

ПРОЄКТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства
розвитку економіки
України

№ _____

ПРОФЕСІЙНИЙ СТАНДАРТ
за професією «Вихователь-методист закладу дошкільної освіти»

1. Загальні відомості професійного стандарту

1.1. Основна мета професійної діяльності

Здійснення методичного супроводу педагогічних працівників та організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та дошкільному підрозділі закладу освіти (далі – заклад - підрозділ).

1.2. Назва виду економічної діяльності, секції, розділу, групи та класу економічної діяльності та їхній код (згідно з Національним класифікатором України ДК 009:2010 «Класифікація видів економічної діяльності»)

Секція Р	Освіта	Розділ 85	Освіта	Група 85.1	Дошкільна освіта
				Клас 85.10	Дошкільна освіта

1.3. Назва виду професійної діяльності та її код (згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій»)

Розділ	Підрозділ	Клас	Підклас
23	235	2351	2351.2
Викладачі	Інші професіонали в галузі навчання	Професіонали в галузі методів навчання	Інші професіонали в галузі методів навчання

1.4. Назва професії (професійної назви роботи) та її код (згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій»)

2351.2 Інші професіонали в галузі методів навчання. Вихователь-методист закладу дошкільної освіти

1.5. Назви типових посад

Вихователь-методист закладу дошкільної освіти.

1.6. Місце професії (посади, професійної назви роботи) в організаційно-виробничій структурі підприємства (установи, організації)

Здійснює методичний супровід педагогічних працівників та організації освітнього процесу в закладі - підрозділі, організовує діяльність методичного кабінету.

Робоче місце розташоване в приміщенні закладу - підрозділу в окремому кабінеті та оснащене меблями, предметами і засобами праці, зокрема комп'ютерною технікою відповідно до вимог законодавства або визначається умовами здійснення дистанційної роботи.

Професійна діяльність вихователя-методиста передбачає методичну роботу, яка реалізується через функції методичного супроводу освітнього процесу, координації діяльності та надання методичної допомоги педагогам, партнерської взаємодії, що передбачена трудовим договором та/або посадовою інструкцією відповідно до законодавства, яка здійснюється у закладі освіти та за його межами (у тому числі дистанційно).

Вихователь-методист безпосередньо підпорядковується керівнику (директору) закладу освіти.

1.7. Умови праці

Робочий час і час відпочинку, оплата праці та інші умови праці визначаються законодавством про працю, законодавством у сфері освіти та трудовим договором.

Режим роботи визначається нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, колективним договором (у разі наявності), іншими локальними нормативними актами закладу освіти.

1.8. Умови допуску до роботи за професією

На посаду вихователя-методиста закладу - підрозділу приймаються особи, які:

- є громадянами України;
- вільно володіють державною мовою;
- мають відповідну вищу освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків;
- мають моральні якості, які дозволяють виконувати професійні обов'язки (відповідно до частини другої статті 54 Закону України «Про освіту»);
- права та обов'язки що, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти;
- пройшли медичний огляд і за його результатами фізичний та психічний стан здоров'я дозволяє їм виконувати професійні обов'язки;
- подали всі передбачені законодавством документи.

1.9. Документи, що підтверджують професійну та освітню кваліфікацію, її віднесення до рівня Національної рамки кваліфікацій (НРК):

Диплом бакалавра (7 рівень НРК) або магістра (спеціаліста)¹ (8 рівень НРК).

Атестаційний лист, сертифікат про проходження добровільної сертифікації педагогічних працівників, інші документи, що підтверджують наявність професійних компетентностей (професійної кваліфікації), необхідних (необхідної) для виконання трудових функцій.

2. Навчання та професійний розвиток

2.1. Первинна професійна підготовка (назва кваліфікації)

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти.

2.2. Підвищення кваліфікації без присвоєння нового рівня освіти (назва кваліфікації)

Відповідно до пункту 15 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», для вихователів-методистів закладів - підрозділів передбачено підвищення кваліфікації за напрямками:

розвиток професійних компетентностей;

психолого-фізіологічні особливості розвитку здобувачів освіти, основи андрагогіки;

організація та створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами;

використання інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій в освітньому процесі та професійній діяльності, правила кібернетичної безпеки;

мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;

розвиток управлінської компетентності з використанням можливостей формальної, неформальної та інформальної освіти.

Вихователь-методист закладу - підрозділу, який вперше призначений на відповідну посаду, проходить підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

¹ Примітка.

Відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV Закону України «Про вищу освіту» вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

3. Нормативно-правова база, що регулює відповідну професійну діяльність

Конституція України.

Кодекс законів про працю України.

Кодекс цивільного захисту України.

Закон України «Про охорону праці».

Закон України «Про освіту».

Закон України «Про дошкільну освіту».

Закон України «Про охорону дитинства».

Національна доктрина розвитку освіти України у ХХІ ст.

Державний стандарт дошкільної освіти.

Положення про заклад дошкільної освіти.

Порядок підвищення кваліфікації.

Примірне положення про методичний кабінет та інші нормативно-правові акти щодо організації діяльності закладу дошкільної освіти.

4. Загальні компетентності

Умовне позначення	Загальні компетентності
ЗК.01	Здатність діяти соціально, відповідально та свідомо; реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства і громадянина держави, усвідомлювати свої обов'язки і відповідальність перед суспільством/громадою за результати професійної діяльності, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні (громадянська компетентність).
ЗК.02	Здатність до ефективної комунікації і міжособистісної взаємодії, роботи в команді, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (соціальна компетентність).
ЗК.03	Здатність до усвідомлення, цінування й поваги багатоманітності та мультикультурності в суспільстві, творчого самовираження (культурна компетентність).
ЗК.04	Здатність до впевненого і критичного використання цифрових технологій і ресурсів, цифрового освітнього середовища у професійній діяльності, повсякденному житті, комунікації (цифрова компетентність).
ЗК.05	Здатність до генерування нових ідей, виявлення ініціативи та підприємливості (підприємницька компетентність).
ЗК.06	Здатність усвідомлювати свої професійні можливості та діяти лише в межах рівня професійної підготовленості, діяти на основі етичних міркувань (мотивів), доброчесності, соціальної відповідальності, поваги до різноманітності та

6. Перелік трудових функцій (професійних компетентностей за трудовою дією або групою трудових дій, що входять до них), умовні позначення

Умовні позначення	Трудові функції	Професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій)	Умовні позначення
А	Методичний супровід освітнього процесу закладу дошкільної освіти	Планово-прогностична	А1
		Здатність визначати стратегію розвитку закладу - підрозділу, спрямовану на його переведення у новий якісний стан	А1.1
		Здатність планувати діяльність закладу - підрозділу на навчальний рік та літній період	А1.2
		Здатність планувати освітній процес з урахуванням освітніх напрямів, визначених у БКДО (державному стандарті дошкільної освіти), з метою якісної реалізації завдань чинних освітніх програм	А1.3
		Здатність документувати професійну діяльність	
		Проектувальна	А2
		Здатність проектувати освітні осередки у закладі - підрозділі з урахуванням принципів універсального дизайну, розумного пристосування та вимог Санітарного регламенту	А2.1
		Здатність до проектування та аналізу ефективності організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти (навчально-методичне забезпечення методичного кабінету)	А2.2
		Здатність формувати моделі розвитку професійної компетентності педагога	А2.3
		Оцінювально-аналітична	А3
		А 3.1. Здатність до систематичного вивчення стану освітнього процесу	А3.1

		Здатність до систематичного вивчення динаміки розвитку ключових компетентностей дітей	A3.2
		Здатність до систематичного вивчення рівня професійної компетентності педагогічних працівників	A3.3
Б	Координація діяльності та надання методичної допомоги педагогам	Правова	Б1
		Здатність дотримуватися в організації методичного та освітнього процесів вимог законодавчих та нормативно-правових актів, що регулюють діяльність закладів - підрозділів, розробляти на їх основі локальні нормативно-правові документи	Б1.1
		Здатність до методичного опрацювання вітчизняних та міжнародних наукових, практичних досягнень у галузі дошкільної освіти з метою їх імплементації в освітньому процесі.	Б1.2
		Комунікативна	Б2
		Здатність дотримуватися вимог культури ділового спілкування	Б2.1
		Здатність створювати позитивний психологічний клімат, запобігати виникненню конфліктних ситуацій у педагогічному колективі	Б2.2
		Б3. Регулятивно-корекційна	Б3
		Здатність надавати консультативну і практичну допомогу молодим спеціалістам та іншим педагогічним працівникам закладу - підрозділу з питань організації освітнього процесу, складання та корекції планів освітньої роботи	Б3.1
		Здатність забезпечувати порядок атестації та підвищення кваліфікації педагогічних працівників за різними видами та у різних формах	Б3.2

		Здатність використовувати сучасні наукові психолого-педагогічні досягнення, інноваційні технології в організації освітнього процесу та методичного супроводу діяльності педагогічних працівників	Б3.3
		Здатність інформувати педагогів про нормативні документи в галузі дошкільної освіти, різні види навчальної літератури з дошкільної освіти та періодичні фахові видання, надавати практичну допомогу у їх використанні	Б3.4
В	Партнерська діяльність у закладі дошкільної освіти та поза його межами	Міжвідомча взаємодія закладу підрозділу	В1
		Здатність до організації взаємодії із закладами загальної середньої освіти з метою забезпечення наступності між дошкільною та початковою освітою	В1.1
		Здатність до організації взаємодії закладу - підрозділу з органами соціального захисту дітей, інклюзивно-ресурсними центрами	В1.2
		Здатність до організації партнерської взаємодії між закладом - підрозділом освіти та науковими, державними інституціями.	В1.3
		Психолого-педагогічне просвітництво батьківського колективу	В2
		Здатність до моделювання змісту, форм і методів підвищення рівня психолого-педагогічної культури батьківського колективу закладу-підрозділу	В2.1

		Здатність надавати консультативну допомогу та налагоджувати партнерські взаємовідносини з батьками та /або законними представниками дитини та залучати їх до освітнього процесу як рівноправних його учасників	B2.2
		Професійна співпраця у закладі -підрозділі	B3
		Здатність створювати умови для співпраці педагогів закладу - підрозділу в організації освітнього процесу	B3.1
		Здатність до проєктування рефлексивно-інноваційного середовища, організації системи роботи спрямованої на удосконалення психолого-педагогічної культури педагогів	B3.2
Г	Професійний розвиток та самовдосконалення	Безперервність професійного вдосконалення	Г1
		Здатність планувати та реалізовувати індивідуальний професійний розвиток та самоосвіту	Г1.1
		Здатність до саморефлексії власної професійної діяльності	Г1.2
		Здатність до самопрезентації та презентації методичної роботи закладу-підрозділу (популяризація роботи закладу-підрозділу)	Г1.3
		Інформаційно-комунікаційна (цифрова)	Г2
		Здатність впроваджувати, ефективно та безпечно використовувати інформаційно-комунікаційні технологій у професійній діяльності	Г2.1
		Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі (медіаграмотність)	Г2.2

7. Опис трудових функцій; професійні компетентності; знання, уміння та навички

Трудові функції	Предмети і засоби праці	Професійні компетентності	Знання	Уміння та навички
А. Методичний супровід освітнього процесу закладу дошкільної освіти	Меблі, канцелярське приладдя, персональний комп'ютер (ноутбук), мультимедійні ресурси (проектор, мультимедійні програми), оргтехніка, електронні освітні платформи, цифрові освітні ресурси, література (програми, посібники, періодичні видання, нормативно-п	A1 Планово-прогностична		
		A1.1 Здатність визначати стратегію розвитку закладу - підрозділу, спрямовану на його переведення у новий якісний стан	A1.1.31 Особливості побудови стратегічного плану розвитку закладу - підрозділу	A1.1.У1 Здійснювати разом з керівником стратегічний аналіз стану розвитку закладу-підрозділу; визначати цілі та напрями, спрямовані на розвиток інноваційних процесів
		A1.2 Здатність планувати діяльність закладу - підрозділу на навчальний рік та літній період	A1.2.31 Механізми розроблення плану роботи закладу - підрозділу як основного управлінського документу, що регламентує його діяльність упродовж навчального року та літнього періоду	A1.2.У1 Розробляти та відповідно оформлювати план роботи закладу - підрозділу на навчальний рік та літній період, враховуючи стратегічні цілі розвитку закладу-підрозділу, спрямовані на підвищення якості освіти
		A1.3 Здатність планувати освітній процес з урахуванням освітніх напрямів, визначених у БКДО (державному стандарті дошкільної	A1.3.31 Система планування як функція управління процесом реалізації чинної освітньої програми (програм), за	A1.3.У1 Планувати освітній процес з урахуванням освітніх напрямів, визначених у стандарті дошкільної освіти та з метою якісної реалізації завдань чинних

	правові акти з питань дошкільної освіти, дидактичні та методичні матеріали, наочність)	освіти), з метою якісної реалізації завдань чинних освітніх програм	якими працює заклад-підрозділ	освітніх програм, за якими працює заклад-підрозділ. Координувати та коригувати діяльність педагогічних працівників щодо якості реалізації планів.
		A1.4 Здатність документувати професійну діяльність	A1.4.31 Перелік, зміст та особливості оформлення документів, за які спеціаліст несе відповідальність	A1.4.U1 Застосовувати прийоми оформлення поточної професійної документації, зокрема в електронному вигляді
	A2 Проєктувальна			
		A2.1 Здатність проєктувати освітні осередки у закладі - підрозділі з урахуванням принципів універсального дизайну, розумного пристосування та вимог Санітарного регламенту	A2.1.31 Принципи універсального дизайну, розумного пристосування та дотримання вимог Санітарного регламенту	A2.1.U1 Проєктувати різні моделі організації освітніх осередків в основних та групових приміщеннях; сприяти дотриманню принципів універсального дизайну та розумного пристосування, вимог Санітарного регламенту
		A2.2 Здатність до проєктування та аналізу ефективності організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти, (навчально-методичне забезпечення методичного кабінету)	A2.2.31 БКДО (державного стандарту дошкільної освіти), програмового та навчально-методичного забезпечення	A2.2.U1 Організувати освітній процес в закладі дошкільної освіти відповідно до обраної програми (програм) та забезпечити відповідне наповнення методичного кабінету
		A2.3 Здатність формувати моделі розвитку професійної компетентності педагога	A2.3.32 Структурна модель формування професійної компетентності педагога	A2.3.U1 Формувати спільно з педагогом індивідуальний перспективний план підвищення

				професійної компетентності, побудованого на самоаналізі
		А 3. Оцінювально-аналітична		
		А 3.1. Здатність до систематичного вивчення стану освітнього процесу, побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти	А 3.1.31 Нормативно-правові акти, що регламентують освітню діяльність у закладі -підрозділі та вимоги до здійснення охорони життя та здоров'я учасників освітнього процесу. Основи побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти.	А 3.1.У1 Здійснювати методичний супровід функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
				А 3.1. У2 Проводити заходи для педагогічних працівників з питань охорони життя та здоров'я учасників освітнього процесу
		А 3.2. Здатність до систематичного вивчення динаміки розвитку ключових компетентностей дітей	А 3.2.31 Методика моніторингових досліджень динаміки розвитку дітей раннього та дошкільного віку	А 3.2. У1 Систематично здійснювати педагогічне спостереження за діяльністю та поведінкою дітей для індивідуалізації освітнього процесу. Проводити моніторинг динаміки розвитку дітей з метою адаптації та коригування освітнього процесу відповідно їх можливостей та потреб.
		А 3.3. Здатність до систематичного вивчення рівня професійної компетентності педагогічних працівників	А 3.2. 31 Методи та форми діагностичних досліджень професійного розвитку педагогічних працівників. Механізми професійної підтримки педагогічних працівників в оформленні та презентації власного	А 3.2.У1 Систематично вивчати діяльність педагогічних працівників з метою виявлення, вивчення, узагальнення перспективного педагогічного досвіду, удосконалення їх професійної компетентності

			досвіду педагогічної діяльності	
Б. Координація діяльності та надання методичної допомоги педагогам	Меблі, канцелярське приладдя, персональні й комп'ютер (ноутбук), мультимедійні ресурси (проектор, мультимедійні програми), оргтехніка, електронні освітні платформи, цифрові освітні ресурси, література (програми, посібники, періодичні видання, нормативно-правові акти з питань дошкільної освіти, дидактичні та методичні	Б1 Правова		
		Б1.1 Здатність дотримуватися в організації методичного та освітнього процесів вимог законодавчих та нормативно-правових актів, що регулюють діяльність закладів дошкільної освіти, розробляти на їх основі внутрішні локальні документи	Б1.1.31 Законодавчі та нормативно-правові акти, що регулюють діяльність закладу дошкільної освіти. Створення внутрішнього локального документа	Б1.1.У1 Аналізувати законодавчі та нормативно-правові акти з метою якісного їх виконання та розроблення на їх основі внутрішніх локальних документів (положення, порядки, акти, програми тощо) закладу дошкільної освіти
		Б1.2 Здатність до методичного опрацювання вітчизняних та міжнародних наукових, практичних досягнень у галузі дошкільної освіти з метою їх імплементації в освітньому процесі.	Б1.2.31 Вітчизняні та міжнародні наукові, практичні досягнення у галузі дошкільної освіти. Процеси імплементації інновацій в освітньому процесі закладу дошкільної освіти	Б1.2.У1 Впроваджувати інновації в освітній процес закладу-підрозділу
		Б2 Комуникативна		
		Б2.1 Здатність дотримуватися вимог культури ділового спілкування	Б2.1.31 Державна мова. Правила культури ділового спілкування	Б2.1.У1 Володіти державною мовою. Проявляти активне слухання, вміння ставити запитання, чітко і логічно викласти думку тощо

	матеріали, наочність)	Б2.2 Здатність створювати позитивний психологічний клімат, запобігати виникненню конфліктних ситуацій у педагогічному колективі	Б2.2.31 Основи та техніки ефективних комунікацій, антикризові комунікації. Техніки саморегуляції емоційного стану. Технології здійснення позитивного впливу на колектив закладу, окремих осіб і групи осіб	Б2.2.У1 Організовувати комунікацію, використовуючи техніки ефективних та антикризових комунікацій, способи збереження психічного здоров'я учасників освітнього процесу, усвідомлювати, контролювати і управляти власними емоціями
		Б3 Регулятивно-корекційна		
		Б3.1 Здатність надавати консультативну і практичну допомогу молодим спеціалістам та іншим педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти з питань організації освітнього процесу, складання та корекції планів освітньої роботи	Б3.1.31 Методичний супровід організації освітнього процесу, розвитку професійної компетентності педагогічних працівників. Практика педагогічного наставництва	Б3.1.У1 Проводити групові та індивідуальні консультації щодо розроблення планів освітнього процесу, занять, інших заходів. Надавати методичну допомогу педагогам у розробленні дидактичних матеріалів для занять, реалізації освітніх програм дошкільної освіти. Здійснювати поетапну роботу з педагогами-початківцями
		Б3.2 Здатність забезпечувати порядок атестації та підвищення кваліфікації педагогічних працівників за різними видами та у різних формах	Б3.2.31 Нормативно-правові акти з питань підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників	Б3.2.У1 Надавати практичну допомогу молодим спеціалістам та іншим педагогічним працівникам, зокрема, у період підготовки до атестації та підвищення кваліфікації
		Б3.3 Здатність використовувати сучасні наукові психолого-педагогічні досягнення, інноваційні технології в організації освітнього процесу та методичного	Б3.І3.31 Система управління кадровим потенціалом. Сучасні технології в організації освітнього процесу та методичної діяльності у	Б3.3.У1 Надавати практичну допомогу у використанні пропонуваної психолого-педагогічної інформації та використовувати її у власній методичній діяльності

		супроводу діяльності педагогічних працівників	дошкільній освіті	
		БЗ.4 Здатність інформувати педагогів про нормативні документи в галузі дошкільної освіти, різні види навчальної літератури з дошкільної освіти та періодичні фахові видання, надавати практичну допомогу у їх використанні	БЗ.4.31 Інформаційний супровід освітнього процесу	БЗ.4.У1 Визначати джерела інформації, форми та методи інформування педагогів про новини у галузі освіти та дошкільної освіти. Систематично оновлювати інформаційний блок методичного кабінету.
В. Партнерська діяльність у закладі дошкільної освіти та поза його межами	Меблі, канцелярське приладдя, персональні й комп'ютер (ноутбук), мультимедійні ресурси (проектор, мультимедійні програми), оргтехніка, електронні освітні платформи, цифрові освітні ресурси, література (програми, посібники,	В1 Міжвідомча взаємодія закладу - підрозділу		
		В1.1 Здатність до організації взаємодії із закладами загальної середньої освіти з метою забезпечення наступності між дошкільною та початковою освітою	В 1.1.31 Державні стандарти дошкільної та початкової освіти.	В 1.1.У1 Здійснювати взаємодію із закладами загальної середньої освіти з метою забезпечення наступності між дошкільною та початковою освітою (за наявності угоди про співпрацю здійснювати її методичний супровід)
		В1.2 Здатність до організації взаємодії закладу - підрозділу з органами з соціального захисту дітей, інклюзивно-ресурсними центрами	В 1.2.31 Законодавство про охорону дитинства, соціальний захист дітей. Теоретичні основи та нормативно-правове забезпечення інклюзивної освіти	В 1.2.У1 Планувати та здійснювати організаційно-методичні заходи з питань: соціального захисту дітей; діяльності команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами; взаємодії з інклюзивно-ресурсними центрами

періодичні видання, нормативно-правові акти з питань дошкільної освіти, дидактичні та методичні матеріали, наочність)	В1.3 Здатність до організації партнерської взаємодії між закладом - підрозділом та науковими, державними інституціями.	В 1.3.31 Педагогіка партнерства. Роль суспільства та громади у забезпеченні доступної та якісної дошкільної освіти	В 1.3.У1 Узгоджувати та координувати спільну діяльність із організаціями та установами у ході реалізації стратегічних цілей, річних завдань діяльності закладу - підрозділу
	В2 Психолого-педагогічне просвітництво батьківського колективу		
	В2.1 Здатність до моделювання змісту, форм і методів підвищення рівня психолого-педагогічної культури батьківського колективу закладу дошкільної освіти.	В2.1. 31 Законодавчі норми щодо прав та обов'язків батьків або законних представників дитини Форми та методи взаємодії з батьками або законними представниками дитини	В2.1. У1 Моделювати зміст, форми і методи підвищення рівня психолого-педагогічної культури батьків з урахування річних завдань закладу дошкільної освіти; надавати консультативну допомогу батькам або законним представникам дитини з різних питань життєдіяльності дітей
	В 2.2 Здатність надавати консультативну допомогу та налагоджувати партнерські взаємовідносини з батьками та /або законними представниками дитини та залучати їх до освітнього процесу як рівноправних його учасників	В2.2.31 Основи комунікації та партнерської взаємодії з батьками. Створення відповідних умов і привітної атмосфери для взаємодії учасників освітнього процесу	В2.2.У 1 Здійснювати методичну підтримку педагогів в організації участі батьків у освітньому процесі закладу-підрозділу, консультуванні батьків з різних питань розвитку дітей
	В 3. Професійна співпраця у закладі - підрозділі		
	В 3.1 Здатність створювати умови для співпраці педагогів закладу дошкільної освіти в організації освітнього процесу	В 3.1. 31 Основи комунікації та партнерської взаємодії	В 3.1. У1 Забезпечувати взаємодію між педагогічними працівниками у спільній організації роботи. Формувати професійні спільноти (роботу творчих, та інших груп педагогів) з метою розроблення

				навчально-методичного забезпечення освітнього процесу
		V3.2 Здатність до створення рефлексивно-інноваційного середовища	V3.2.31 Наукові психолого-педагогічні аспекти діяльності педагогічних працівників. Умови створення рефлексивно-інноваційного середовища	V3.2.U1 Надавати методичну підтримку щодо реалізації педагогічних ініціатив, творчого та інтелектуального потенціалу педагогічних працівників та збагачення їх досвіду
Г. Професійний розвиток та самовдосконалення	Меблі, канцелярське приладдя, персональний комп'ютер (ноутбук), мультимедійні ресурси (проектор, мультимедійні програми), оргтехніка, електронні освітні платформи, цифрові освітні ресурси, література (програми, посібники, періодичні	Г1 Безперервність професійного вдосконалення		
		Г 1.1 Здатність планувати та реалізовувати індивідуальний професійний розвиток та самоосвіту	Г 1.1 31 Теоретичні основи провідних підходів до організації професійного зростання педагогічних працівників.	Г 1.1 У1 Визначати умови, ресурси та обирати форми і способи власного професійного розвитку
		Г 1.2 Здатність до саморефлексії власної професійної діяльності	Г 1.2. 31. Сутність, зміст, методи та способи здійснення саморефлексії та самооцінювання власної професійної діяльності.	Г 1.2. У1 Аналізувати, узагальнювати результати власної професійної діяльності, виявляти труднощі, усувати недоліки
		Г 1.3 Здатність до самопрезентації та презентації методичної роботи закладу дошкільної освіти (популяризація роботи закладу дошкільної освіти)	Г 1.3.31 Самопрезентація у професійній діяльності. Засоби популяризації методичної діяльності	Г 1.3.U1 Вміти презентувати результати власної професійної діяльності відповідно до трудових функцій та систему методичної роботи закладу дошкільної освіти
		Г2 Інформаційно-комунікаційна (цифрова)		
		Г 2.1 Здатність впроваджувати, ефективно та безпечно використовувати	Г 2.1. 31 Нормативно-правове забезпечення використання ІКТ та електронних	Г 2.1. У1 Застосовувати інформаційно-комунікаційні технології для створення інформаційного банку

	видання, нормативно- правові акти з питань дошкільної освіти, дидактичні та методичні матеріали, наочність)	інформаційно-комунікаційні технології у професійній діяльності	освітніх ресурсів у методичній діяльності.	методичної діяльності закладу дошкільної освіти
		Г 2.2 Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі (медіаграмотність)	Г 2.2. 31 Основи медіаграмотності, способів та правил використання сучасного медіапростору, культури користування мережею Інтернет	Г 2.2. У1 Здійснювати пошук і критично оцінювати інформацію, оперувати нею у професійній діяльності

8. Дані щодо розроблення та затвердження професійного стандарту

8.1. Розробник професійного стандарту

Міністерство освіти і науки України.

8.2. Суб'єкт перевірки професійного стандарту

Науково-дослідний інститут праці і зайнятості Міністерства соціальної політики України і НАН України.

8.3. Дата затвердження професійного стандарту

«__» _____ 2023 року.

8.4. Дата внесення професійного стандарту до державного реєстру професійних стандартів

«__» _____ 2023 року.

8.5. Рекомендована дата наступного перегляду професійного стандарту **лютий 2028 року**