

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 19 апреля 2021 г. N 250н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА "РУКОВОДИТЕЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ)"

В соответствии с пунктом 16 Правил разработки и утверждения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. N 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 4, ст. 293; 2014, N 39, ст. 5266), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт "Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)".
2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2022 г. и действует до 1 марта 2028 г.

Министр

А.О. КОТЯКОВ

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства труда

и социальной защиты

Российской Федерации

от 19 апреля 2021 г. N 250н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

РУКОВОДИТЕЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ)

1459

Регистрационный номер

I. Общие сведения

Управление образовательной организацией, реализующей основные общеобразовательные программы (образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования), дополнительные общеобразовательные программы (образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные общеобразовательные программы, дополнительные предпрофессиональные программы), программы профессионального обучения (осуществляемые образовательной организацией, реализующей образовательные программы общего образования)

01.011

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Обеспечение деятельности и развития образовательной организации (дошкольной образовательной организации и общеобразовательной организации)

Группа занятий:

| | | | |
|---------------|--|-----------|----------------|
| 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий | - | - |
| (код ОКЗ <1>) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

| | |
|-------|-----------------------------|
| 85.11 | Образование дошкольное |
| 85.12 | Образование начальное общее |
| 85.13 | Образование основное общее |

| | |
|-------|---|
| 85.14 | Образование среднее общее |
| 85.41 | Образование дополнительное детей и взрослых |

(код ОКВЭД <2>) (наименование вида экономической деятельности)

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
|-----------------------------|--|----------------------|--|--------|-----------------------------------|
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| А | Управление дошкольной образовательной организацией | 7 | Управление образовательной деятельностью дошкольной образовательной организации | A/01.7 | 7 |
| | | | Организация присмотра и ухода за детьми | A/02.7 | 7 |
| | | | Администрирование деятельности дошкольной образовательной организации | A/03.7 | 7 |
| | | | Управление развитием дошкольной образовательной организации | A/04.7 | 7 |
| | | | Управление взаимодействием дошкольной образовательной организации с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами | A/05.7 | 7 |
| В | Управление общеобразовательной организацией | 7 | Управление образовательной деятельностью | В/01.7 | 7 |

| | | | | |
|--|--|---|--------|---|
| | | общеобразовательной организации | | |
| | | Администрирование деятельности общеобразовательной организации | В/02.7 | 7 |
| | | Управление развитием общеобразовательной организации | В/03.7 | 7 |
| | | Управление взаимодействием общеобразовательной организации с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами | В/04.7 | 7 |

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование Код Уровень квалификации

Происхождение обобщенной трудовой функции

| | | | | |
|----------|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Оригинал | <input checked="" type="checkbox"/> | Заимствовано из оригинала | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|----------|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|

Код оригинала Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|--|---|
| Возможные наименования должностей, профессий | Руководитель (директор, заведующий) образовательной организации |
|--|---|

| | |
|---|--|
| <p>Требования к образованию и обучению</p> | <p>Высшее образование - специалитет, магистратура в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "образование и педагогические науки" и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: "экономика", "менеджмент", "управление персоналом", "государственное и муниципальное управление" или</p> <p>Высшее образование - бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "образование и педагогические науки" и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "экономика и управление" или</p> <p>Высшее образование - бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "экономика и управление" и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "образование и педагогические науки" или</p> <p>Высшее образование - специалитет, магистратура и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) в сфере образования и педагогических наук и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: "экономика", "менеджмент", "управление персоналом", "государственное и муниципальное управление"</p> |
| <p>Требования к опыту практической работы</p> | <p>Не менее пяти лет на педагогических и/или руководящих должностях в дошкольных образовательных организациях или общеобразовательных организациях</p> |
| <p>Особые условия допуска к работе</p> | <p>Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации <3></p> <p>Отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, развития несовершеннолетних</p> <p>Прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров <4></p> <p>Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации <5> на соответствие должности</p> |
| <p>Другие характеристики</p> | <p>При проведении процедуры аттестации на соответствие должности могут быть учтены результаты независимой оценки квалификации <6></p> <p>Отдельные трудовые функции и трудовые действия данной обобщенной трудовой функции, а также их совокупность в части руководства направлением деятельности или решением</p> |

| | |
|--|--|
| | отдельных управленческих задач могут выполняться лицами, занимающими должности заместителя руководителя в порядке делегирования им полномочий и распределения обязанностей |
|--|--|

Дополнительные характеристики

| Наименование классификатора | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|-----------------------------|------------|--|
| ОКЗ | 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| ЕКС <7> | - | Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения |
| ОКПДТР <8> | 21959 | Заведующий детским садом (детскими яслями, яслями-садом) |
| | 21592 | Директор (заведующий) филиала |
| ОКСО <9> | 5.38.00.00 | Экономика и управление |
| | 6.44.00.00 | Образование и педагогические науки |

3.1.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление образовательной деятельностью дошкольной образовательной организации | Код | А/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Планирование результатов реализации образовательных программ и осуществления образовательной деятельности образовательной организации |
| | Организация разработки/корректировки, утверждения образовательных программ дошкольного образования, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного |

| | |
|--------------------|--|
| | стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования, примерных адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), а также дополнительных общеразвивающих программ, с учетом образовательных потребностей, способностей детей, этнокультурной ситуации их развития и обеспечения преемственности дошкольного образования с начальным общим образованием |
| | Руководство деятельностью по реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, в том числе в сетевой форме |
| | Установление предельной наполняемости и режимов работы групп обучающихся образовательной организации в соответствии с объемом решаемых задач образовательной деятельности, индивидуальных, возрастных особенностей и состояния здоровья детей |
| | Организация коррекционной работы и инклюзивного образования |
| | Формирование системы выявления, поддержки и развития индивидуальных талантов и базовых способностей обучающихся |
| | Руководство деятельностью по созданию в образовательной организации условий социализации и индивидуализации развития обучающихся |
| | Организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФГОС ДО |
| | Руководство деятельностью по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся |
| | Руководство формированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности |
| | Организация методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам образования |
| | Организация разработки и функционирования внутренней системы оценки качества образования |
| | Организация реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансовым, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ |
| | Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников дошкольной образовательной организации в процессе реализации образовательной деятельности |
| Необходимые умения | Планировать результаты реализации образовательных программ дошкольной образовательной организации (далее - ДОО) |
| | Обеспечивать преемственность целей, задач и содержания образовательных программ дошкольного и начального общего образования при программировании содержания образовательной деятельности |

Определять перечень образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, формы организации обучения и воспитания, основываясь на социальных запросах участников образовательных отношений, возможностях детей, педагогического коллектива и требованиях к содержанию, условиям и результатам реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС ДО

Организовывать разработку/корректировку образовательных программ дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО, с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования, примерных адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования детей с ОВЗ, а также дополнительных общеразвивающих программ, с учетом образовательных потребностей, способностей детей, этнокультурной ситуации их развития и обеспечения преемственности дошкольного образования с начальным общим образованием

Обеспечивать вариативность образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ и организационных форм дошкольного образования с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников

Определять предельную наполняемость и режимы работы групп обучающихся образовательной организации в соответствии с объемом решаемых задач образовательной деятельности, индивидуальных, возрастных особенностей и состояния здоровья детей

Управлять деятельностью по реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, в том числе в сетевой форме

Организовывать коррекционную работу и инклюзивное образование детей с ОВЗ и обучающихся, испытывающих затруднения в освоении основной образовательной программы дошкольного образования

Формировать систему выявления, поддержки и развития индивидуальных талантов и базовых способностей обучающихся

Анализировать деятельность и результаты реализации образовательных программ

Выполнять коррекцию организации образовательной деятельности

Организовывать при реализации образовательных программ обеспечение условий социализации и индивидуализации развития обучающихся для их воспитания в соответствии с духовно-нравственными, социокультурными ценностями и принятыми в обществе правилами поведения

Реализовывать требования ФГОС ДО к развивающей предметно-пространственной среде, в том числе в сетевой форме

Организовывать систему деятельности по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в рамках реализации образовательных программ ДОО

Осуществлять организационно-методическое сопровождение деятельности по реализации образовательных программ

| | |
|--------------------|---|
| | Организовывать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и обучения детей |
| | Организовывать мероприятия в рамках реализации внутренней системы оценки качества образования |
| | Применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие разработку и реализацию образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ |
| | Обеспечивать требования к реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения |
| | Обеспечивать соблюдение требований к психолого-педагогическим, кадровым, финансовым и материально-техническим условиям в соответствии с ФГОС ДО при организации образовательной деятельности в образовательной организации, в том числе в сетевой форме |
| | Руководить деятельностью по созданию в образовательной организации условий социализации и индивидуализации развития обучающихся |
| | Организовывать работу по учету национально-культурных, климатических и других условий, в которых осуществляется образовательная деятельность |
| | Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и работников ДОО в процессе образовательной деятельности |
| | Обеспечивать защиту прав обучающихся и других участников образовательных отношений |
| | Контролировать реализацию образовательной деятельности в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО |
| | Обеспечивать реализацию образовательных программ и деятельность организации в период введения чрезвычайного положения, режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации |
| Необходимые знания | Направления и тенденции развития дошкольного образования в Российской Федерации и в мировом образовательном пространстве |
| | Основы возрастной психологии и педагогики детей дошкольного возраста |
| | Основы практической психологии, необходимые для руководства образовательной деятельностью, включая вопросы возрастного и профессионального развития, психологии личности и групп |
| | Принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ |
| | Образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания, границы и возможности их использования в дошкольном образовании |
| | Примерные образовательные программы дошкольного образования |
| | Примерные адаптированные основные образовательные программы |

| | |
|-----------------------|--|
| | дошкольного образования детей с ОВЗ |
| | Основы физиологии и гигиены детей дошкольного возраста |
| | Основы менеджмента в сфере дошкольного образования |
| | Подходы, методы и инструменты мониторинга и оценки качества образования |
| | Конвенция Организации Объединенных Наций о правах ребенка (далее - Конвенция ООН), законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района/городского округа в сфере дошкольного образования |
| | ФГОС ДО |
| | Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, относящиеся к деятельности ДОО |
| Другие характеристики | - |

3.1.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Организация присмотра и ухода за детьми | Код | А/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Планирование комплекса мероприятий по присмотру и уходу за детьми в ДОО |
| | Обеспечение специальных условий для присмотра и ухода за детьми с ОВЗ, учитывающих особенности их психофизического развития |
| | Организация и контроль работы системы питания в ДОО |
| | Руководство формированием развивающей социокультурной среды ДОО, соответствующей индивидуальным возрастным, психологическим и физиологическим особенностям обучающихся |
| | Руководство формированием системы методического обеспечения присмотра и ухода за детьми в ДОО |
| | Управление формированием и функционированием системы обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся и работников |

| | |
|--------------------|--|
| | <p>ДОО, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, в том числе организация медицинского сопровождения обучающихся</p> <p>Обеспечение реализации требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к инфраструктуре, инвентарю, информационно-технологическому и материально-техническому обеспечению ДОО</p> <p>Контроль и коррекция соблюдения санитарных и гигиенических правил и требований работниками ДОО</p> |
| Необходимые умения | <p>Планировать комплекс мероприятий по присмотру и уходу за детьми в ДОО</p> <p>Организовывать группы присмотра и ухода за детьми в соответствии с учредительными документами ДОО</p> <p>Обеспечивать специальные условия для присмотра и ухода за детьми с ОВЗ, учитывающие особенности их психофизического развития</p> <p>Организовывать и контролировать систему питания в ДОО</p> <p>Организовывать систему медицинского сопровождения обучающихся</p> <p>Организовывать систему охраны и сохранения здоровья обучающихся</p> <p>Управлять формированием и развитием развивающей социокультурной среды ДОО, соответствующей индивидуальным возрастным, психологическим и физиологическим особенностям обучающихся</p> <p>Руководить формированием системы методического обеспечения присмотра и ухода за детьми в ДОО</p> <p>Управлять формированием и функционированием системы обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ДОО, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, в том числе организация медицинского сопровождения обучающихся</p> <p>Организовывать работы по реализации требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к инфраструктуре, инвентарю, информационно-технологическому и материально-техническому обеспечению ДОО</p> <p>Осуществлять производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий в ДОО</p> <p>Организовывать ведение учета и отчетности по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля</p> <p>Организовывать оказание первой помощи пострадавшим</p> |
| Необходимые знания | <p>Конвенция ООН, законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района или городского округа сфере дошкольного образования</p> <p>Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, муниципальные правовые акты, включая гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность ДОО</p> <p>Основы менеджмента в сфере дошкольного образования</p> |

| | |
|-----------------------|--|
| | Основы возрастной психологии и педагогики детей дошкольного возраста |
| | Основы физиологии и гигиены детей дошкольного возраста |
| | Принципы соблюдения здорового образа жизни |
| | Нормы профессиональной этики педагогических работников |
| | Процедуры производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий в ДОО |
| | Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы |
| | Основы делопроизводства в ДОО |
| | Способы и техники оказания первой помощи больным и пострадавшим |
| Другие характеристики | - |

3.1.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|--------------|---|
| Наименование | Администрирование деятельности дошкольной образовательной организации | Код | А/03.7 | Уровень | 7 |
| | | | | (подуровень) | |
| | | | | квалификации | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|----------|---|------------------------------|------------------|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|----------------------|---|
| Трудовые действия | Руководство ДОО на основе принципов государственно-общественного управления, включая формирование и поддержку коллегиальных органов управления ДОО с привлечением представителей участников образовательных отношений |
| | Управление разработкой, актуализацией и утверждением локальных нормативных актов ДОО |
| | Организация приема, перевода обучающихся в ДОО и их отчисления |
| | Планирование, координация и контроль деятельности структурных подразделений ДОО |
| | Руководство административной, финансовой и хозяйственной деятельностью в соответствии с учредительными документами ДОО |
| | Управление деятельностью по привлечению и контролю использования финансовых ресурсов |
| | |

| | |
|--------------------|--|
| | Организация подготовки отчетности о деятельности ДОО, анализ данных отчетов и коррекция на этой основе деятельности ДОО |
| | Обеспечение реализации кадровой политики, осуществление подбора и расстановка кадров в соответствии с уставом ДОО |
| | Формирование и поддержка организационной культуры ДОО |
| | Управление имущественным комплексом ДОО и его развитием |
| | Обеспечение информационной открытости и доступности ДОО |
| | Организация доступной и безопасной среды в ДОО |
| | Обеспечение комплексной безопасности ДОО |
| Необходимые умения | Управлять образовательной организацией на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, формировать и поддерживать коллегиальные органы управления ДОО с привлечением представителей участников образовательных отношений |
| | Применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие деятельность ДОО, разрабатывать соответствующие локальные нормативные акты |
| | Осуществлять мониторинг, анализ, оценку и контроль эффективности и результативности деятельности ДОО и принимать управленческие решения по коррекции деятельности ДОО |
| | Организовывать систему приема, перевода обучающихся в ДОО и их отчисления |
| | Обеспечивать исполнение локальных нормативных актов ДОО по организации и осуществлению образовательной деятельности |
| | Планировать, координировать и контролировать деятельность структурных подразделений и работников ДОО |
| | Формировать организационную структуру, штатное расписание, планировать потребность в кадрах, организовывать их подбор, прием на работу, допуск к работе, определять должностные обязанности |
| | Формировать систему мотивации и условия для профессионального развития педагогических и иных работников ДОО, включая дополнительное профессиональное образование |
| | Организовывать аттестацию работников на соответствие занимаемой должности |
| | Формировать фонд оплаты труда и обеспечивать своевременную выплату заработной платы, пособий и иных выплат работникам ДОО |
| | Формировать документы финансового и управленческого учета, обеспечивать согласование статей бюджета в соответствии с программой развития ДОО |
| | Организовывать и контролировать контрактную, договорную и претензионную деятельность |
| | Реализовывать меры по предупреждению коррупции в образовательной организации |
| | Организовывать системную административно-хозяйственную работу ДОО |
| | Контролировать административно-хозяйственную и финансовую деятельность ДОО |

| | |
|--------------------|--|
| | Организовывать систему делопроизводства и документооборота ДОО |
| | Организовывать ведение отчетности по деятельности ДОО и ее представление заинтересованным сторонам |
| | Организовывать работу по защите персональных данных обучающихся и работников ДОО |
| | Управлять развитием имущественного комплекса ДОО и обеспечением сохранности имущества, средств обучения и воспитания, оборудования и инвентаря |
| | Управлять обеспечением безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций, оборудования и инфраструктуры ДОО |
| | Организовывать обеспечение энергосбережения и энергетической эффективности здания ДОО |
| | Обеспечивать реализацию требований к комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности ДОО |
| | Обеспечивать соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда в ДОО |
| | Обеспечивать реализацию требований к технологическим (аппаратным и программным), информационным и организационным ресурсам ДОО для развития информационной образовательной среды |
| | Использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении ДОО |
| | Организовывать оказание первой помощи при несчастных случаях и внезапных заболеваниях |
| | Владеть навыками оказания первой помощи больным и пострадавшим |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района/городского округа в сфере дошкольного образования |
| | Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальные правовые акты, включая гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность ДОО |
| | Принципы и модели государственно-общественного управления образовательными организациями |
| | Основы стратегического планирования образовательных систем |
| | Основы менеджмента в образовании |
| | Основы управления проектами в образовании |
| | Профессиональные стандарты, характеризующие квалификацию, необходимую для осуществления педагогической и иной профессиональной деятельности (с учетом реализуемых организацией образовательных программ), нормативные правовые основы и методика их применения в управлении персоналом ДОО |
| | Основы управления персоналом, включая основы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организацию оплаты и охраны труда |

| | |
|-----------------------|---|
| | Основы психологии личности и групп |
| | Нормы профессиональной этики педагогических работников |
| | Нормы/правила делового этикета и служебного поведения |
| | Нормативные документы и стандарты в области охраны здоровья обучающихся, охраны труда и здоровья работников ДОО |
| | Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, относящиеся к деятельности ДОО |
| | Строительные нормы и правила (далее - СНиП), относящиеся к ДОО |
| | Теория и практика финансирования дошкольного образования |
| | Принципы бюджетирования и контроля расходов в ДОО |
| | Основы бухгалтерского учета, финансового анализа и экономического планирования в ДОО |
| | Основы контрактной системы закупок в ДОО |
| | Порядок заключения и исполнения хозяйственных и трудовых договоров в ДОО |
| | Основы делопроизводства и документооборота (в том числе электронного) в ДОО |
| | Требования к информационной образовательной среде ДОО |
| | Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении ДОО |
| | Нормы и правила комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности ДОО |
| | Организационно-правовые аспекты оказания первой помощи больным и пострадавшим |
| | Способы и техники оказания первой помощи больным и пострадавшим |
| Другие характеристики | - |

3.1.4. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|---|---|
| Наименование | Управление развитием дошкольной образовательной организации | Код | A/04.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|--------|---|---|

| | | | | | |
|-----------------------------------|----------|---|------------------------------|------------------|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Займствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|--------------------|--|
| Трудовые действия | Руководство развитием ДОО с учетом правовых норм законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов муниципального района/городского округа Российской Федерации |
| | Прогнозирование количественных и качественных параметров развития ДОО с учетом социально-экономических и этнокультурных аспектов среды |
| | Руководство разработкой программы развития ДОО совместно с коллегиальными органами управления |
| | Организация оценки ресурсов и возможных источников их привлечения, ограничений и рисков реализации программы развития ДОО |
| | Планирование образовательной, организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности ДОО в соответствии с учредительными документами ДОО и программой развития ДОО |
| | Управление реализацией программы развития ДОО, ее ресурсное обеспечение, координация деятельности участников образовательных отношений |
| | Обеспечение условий для разработки, апробации и внедрения образовательных инициатив и инноваций |
| | Организация проведения самообследования ДОО |
| | Обеспечение информационной открытости и доступности ДОО, в том числе организация работы официального сайта ДОО |
| | Контроль и оценка результативности и эффективности реализации программы развития ДОО |
| | Представление публичной отчетности о состоянии и перспективах развития ДОО |
| | Реализация государственной политики в сфере цифровой трансформации образовательной организации и развития цифровой образовательной среды |
| Необходимые умения | Анализировать опыт развития дошкольных организаций, тенденции развития дошкольного образования в Российской Федерации и в мире, федеральные, региональные и местные инициативы, приоритеты экономического и социального развития |
| | Анализировать деятельность ДОО, роль в социуме, уровень социального партнерства и степень интегрированности в местное сообщество |
| | Формировать миссию и стратегию организации, определять целевые показатели развития ДОО |
| | Обеспечивать разработку программы развития ДОО с ориентацией на федеральные, региональные и местные приоритеты и социальные запросы |
| | Организовывать оценку ресурсов и возможных источников их привлечения, ограничений и рисков реализации программы развития ДОО |
| | Утверждать по согласованию с учредителем программу развития ДОО |

| | |
|-----------------------|---|
| | <p>Применять программно-проектные методы организации деятельности</p> <p>Планировать организационно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность ДОО по обеспечению образовательной деятельности и комплекса мероприятий по присмотру и уходу для реализации программы развития ДОО</p> <p>Планировать распределение финансово-экономических, материальных, кадровых, методических, информационных ресурсов ДОО для реализации программы ее развития</p> <p>Управлять оперативной деятельностью организации по реализации программы развития</p> <p>Организовывать инновационную деятельность в ДОО</p> <p>Применять методы, технологии и инструменты мониторинга реализации и оценки результатов осуществления программы развития, системного анализа планов, проектов и ожидаемых результатов развития деятельности ДОО</p> <p>Организовывать проведение самообследования ДОО</p> <p>Обеспечивать информационную открытость и доступность ДОО, в том числе организовывать работу официального сайта ДОО</p> <p>Формировать и представлять регулярную публичную отчетность о состоянии и перспективах развития ДОО</p> <p>Реализовывать проекты в сфере цифровой трансформации образовательной организации</p> |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района/городского округа сфере дошкольного образования</p> <p>Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, муниципальные правовые акты, включая гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность ДОО</p> <p>Стратегические и программные документы федерального, регионального и местного уровня в области дошкольного образования и социально-экономического развития</p> <p>Теория, практика и методы управления развитием ДОО (в том числе на основе зарубежных исследований, опыта и разработок), обеспечивающие повышение качества образования и эффективности деятельности организации</p> <p>Основы менеджмента в сфере образования, в том числе стратегического, кадрового, инновационного, проектного, финансового менеджмента и менеджмента качества</p> <p>Основы цифровизации образовательной организации</p> |
| Другие характеристики | - |

3.1.5. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|---------|-----------------------------------|
| Наименование | Управление взаимодействием дошкольной образовательной организации с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами | Код | А/05.7 | Уровень | 7 (подуровень) квалификации |
|--------------|--|-----|--------|---------|-----------------------------------|

| | | | | | |
|----------------------------------|----------|---|------------------------------|------------------|--|
| Происхождение трудоустройства | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|----------------------|---|
| Трудовые действия | Определение потребностей, направлений и ожидаемых результатов взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами |
| | Определение форматов взаимодействия, в том числе сетевого взаимодействия |
| | Обеспечение взаимодействия с участниками образовательных отношений, органами государственной власти, местного самоуправления, учредителем/собственником, общественными и другими организациями, представителями средств массовой информации (далее - СМИ) |
| | Представление ДОО во взаимодействии с органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе надзорными органами |
| | Представление ДОО во взаимодействии с социальными партнерами, общественными организациями, другими образовательными и не образовательными организациями |
| | Организация и координация социального партнерства с местным сообществом, организациями культуры, досуга и спорта, другими образовательными организациями по реализации образовательных и досугово-развивающих программ, мероприятий и событий |
| | Обеспечение административно-организационной поддержки взаимодействия педагогов с родителями (законными представителями) обучающихся |
| | Оценка результатов взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами, при необходимости коррекция деятельности |
| | Необходимые умения |

| | |
|--------------------|---|
| | Обеспечивать взаимодействие с учредителем образовательной организации, органами государственной власти и органами местного самоуправления, социальными партнерами, профсоюзными организациями, представителями СМИ, родителями (законными представителями) обучающихся |
| | Представлять ДОО в государственных, муниципальных, общественных и других органах, учреждениях, иных организациях |
| | Осуществлять социальное партнерство, установленное действующим законодательством Российской Федерации |
| | Организовывать устную и письменную коммуникацию с представителями учредителя, органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе надзорными органами, социальными партнерами и иными организациями |
| | Отстаивать интересы ДОО при взаимодействии с учредителем, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями-партнерами |
| | Управлять взаимодействием педагогов с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках основной деятельности ДОО |
| | Создавать условия для участия родителей (законных представителей) в управлении образовательной деятельностью ДОО |
| | Управлять обеспечением информационной открытости ДОО |
| | Соблюдать протокол деловых встреч и этикет |
| | Осуществлять контроль и оценку эффективности взаимодействия и представления интересов ДОО |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района/городского округа в сфере дошкольного образования |
| | Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, муниципальные правовые акты, включая гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность ДОО |
| | Нормативные требования к информационной открытости образовательной организации |
| | Технологии и регламенты взаимодействия работников ДОО с родителями (законными представителями) обучающихся |
| | Технологии и регламенты взаимодействия ДОО с учредителем, органами государственной власти и органами местного самоуправления, профсоюзными организациями, представителями СМИ, социальными партнерами ДОО и иными организациями |
| | Нормативные документы, регулирующие сетевое взаимодействие ДОО |
| | Механизмы организации сетевого взаимодействия ДОО |
| | Нормативные документы по взаимодействию ДОО с надзорными органами |
| | Правила проведения проверок и документальных ревизий |

| | |
|-----------------------|--|
| | образовательных организаций государственными контрольно-надзорными органами |
| | Принципы, методы и технологии коммуникации, ведения переговоров, методы отстаивания интересов ДОО при взаимодействии с субъектами внешнего окружения |
| | Деловой этикет и нормы делового общения, принципы кросс-культурного менеджмента |
| | Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении ДОО |
| Другие характеристики | - |

3.2. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Управление общеобразовательной организацией | Код | В | Уровень квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|---|----------------------|---|

| | | | | | |
|---|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|--|--|
| Возможные наименования должностей, профессий | Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательной организации |
|--|--|

| | |
|-------------------------------------|---|
| Требования к образованию и обучению | <p>Высшее образование - специалитет, магистратура в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "образование и педагогические науки" и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: "экономика", "менеджмент", "управление персоналом", "государственное и муниципальное управление" или</p> <p>Высшее образование - бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "образование и педагогические науки" и высшее образование</p> |
|-------------------------------------|---|

| | |
|--|---|
| | <p>(магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "экономика и управление" или</p> <p>Высшее образование - бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "экономика и управление" и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "образование и педагогические науки" или</p> <p>Высшее образование - специалитет, магистратура и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) в сфере образования и педагогических наук и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: "экономика", "менеджмент", "управление персоналом", "государственное и муниципальное управление"</p> |
| Требования к опыту практической работы | Не менее пяти лет на педагогических и/или руководящих должностях в образовательных организациях |
| Особые условия допуска к работе | <p>Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации</p> <p>Отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, развития несовершеннолетних</p> <p>Прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров</p> <p>Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие должности</p> |
| Другие характеристики | <p>При проведении процедуры аттестации на соответствие должности могут быть учтены результаты независимой оценки квалификации.</p> <p>Отдельные трудовые функции и трудовые действия данной обобщенной трудовой функции, а также их совокупность в части руководства направлением деятельности или решением отдельных управленческих задач могут выполняться лицами, занимающими должности заместителя руководителя в порядке делегирования им полномочий</p> |

Дополнительные характеристики

| Наименование классификатора | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|-----------------------------|------|--|
| ОКЗ | 1120 | Руководитель учреждений, организаций и |

| | | |
|--------|------------|--|
| | | предприятий |
| ЕКС | - | Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения |
| ОКПДТР | 21386 | Директор (заведующий) интерната |
| | 21614 | Директор школы (гимназии, лицея) |
| | 21542 | Директор спортивной школы |
| | 21592 | Директор (заведующий) филиала |
| | 25012 | Начальник трудовой колонии для несовершеннолетних |
| | 25089 | Начальник училища |
| ОКСО | 5.38.00.00 | Экономика и управление |
| | 6.44.00.00 | Образование и педагогические науки |

3.2.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|--------------|---|
| Наименование | Управление образовательной деятельностью общеобразовательной организации | Код | В/01.7 | Уровень | 7 |
| | | | | квалификации | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|----------|---|------------------------------|------------------|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|----------------------|--|
| Трудовые действия | <p>Планирование результатов реализации образовательных программ и осуществления образовательной деятельности образовательной организации</p> <p>Организация разработки, корректировки и утверждения основных образовательных программ в соответствии с ФГОС ДО, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее - ФГОС НОО), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее - ФГОС ООО), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее - ФГОС СОО), Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ОВЗ с учетом примерных основных образовательных программ и примерных адаптированных основных общеобразовательных программ; дополнительных общеобразовательных программ и программ</p> |
|----------------------|--|

| | |
|--------------------|--|
| | <p>профессионального обучения</p> <p>Управление деятельностью по реализации образовательных программ, в том числе в сетевой форме</p> <p>Организация присмотра и ухода за детьми, обеспечение содержания, лечения, реабилитации, коррекции, психолого-педагогической поддержки, интерната и иной деятельности</p> <p>Организация коррекционной работы и инклюзивного образования</p> <p>Формирование системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов обучающихся, направленной на самоопределение, самообразование и профессиональную ориентацию</p> <p>Контроль качества реализации образовательных программ, принятие управленческих решений по коррекции и улучшению организации образовательной деятельности</p> <p>Руководство деятельностью по созданию условий социализации обучающихся и индивидуализации обучения</p> <p>Управление формированием образовательной среды, в том числе цифровой образовательной среды</p> <p>Руководство системой психолого-педагогического сопровождения обучающихся</p> <p>Управление формированием и функционированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности</p> <p>Организация просветительской и консультативной деятельности с обучающимися, родителями (законными представителями) и педагогическими работниками общеобразовательной организации</p> <p>Организация работ по самообследованию общеобразовательной организации, внутришкольному контролю, обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования, мониторингу образовательных результатов обучающихся</p> <p>Организация реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансово-экономическим, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ</p> |
| Необходимые умения | <p>Планировать результаты реализации образовательных программ образовательной организации</p> <p>Обеспечивать преемственность целей, задач и содержания образовательных программ всех уровней общего образования</p> <p>Организовывать разработку, коррекцию основных общеобразовательных программ, формы организации обучения и воспитания, основываясь на социальных запросах участников образовательных отношений, возможностях обучающихся, педагогического коллектива и требованиях к содержанию, условиям и результатам реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС соответствующего уровня</p> <p>Управлять разработкой и корректировкой образовательных программ по результатам мониторинговых исследований различного уровня с учетом мнений участников образовательных отношений</p> |

| |
|--|
| <p>Определять перечень дополнительных общеобразовательных программ, основываясь на социальных запросах обучающихся и их родителей (законных представителей) и требованиях к условиям реализации образовательных программ</p> |
| <p>Обеспечивать учет в содержании и организации образовательного процесса этнокультурных особенностей развития обучающихся</p> |
| <p>Анализировать, адаптировать и применять национальный и международный опыт, практики и технологии разработки и реализации образовательных программ, требования российских и международных стандартов в области качества образования</p> |
| <p>Определять список учебников из федерального перечня учебников и учебных пособий, допущенных к использованию при реализации основных общеобразовательных программ</p> |
| <p>Управлять реализацией образовательных программ общеобразовательной организации, в том числе в сетевой форме</p> |
| <p>Организовывать при реализации образовательных программ обеспечение социализации и индивидуализации развития обучающихся на основе их воспитания в соответствии с духовно-нравственными, социокультурными ценностями и принятыми в обществе правилами поведения</p> |
| <p>Обеспечивать требования к реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения</p> |
| <p>Обеспечивать реализацию образовательных программ и деятельность организации в период введения чрезвычайного положения, режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации</p> |
| <p>Выполнять требования по организации присмотра и ухода за детьми, обеспечению содержания, лечения, реабилитации, коррекции, психолого-педагогической поддержки, интерната и иной деятельности</p> |
| <p>Организовывать коррекционную работу и инклюзивное образование</p> |
| <p>Руководить деятельностью по диагностике обучающихся для выявления способностей и одаренности, обеспечением участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах различного уровня, организацией работ с одаренными обучающимися, в том числе профильного, предпрофильного обучения, индивидуально-групповых занятий, неаудиторных занятий, организацией проектной и исследовательской деятельности</p> |
| <p>Руководить деятельностью по проведению мероприятий, стимулирующих творческие и спортивные достижения обучающихся, интерес к научной, творческой и физкультурно-спортивной деятельности, волонтерскому движению</p> |
| <p>Управлять реализацией мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних</p> |
| <p>Анализировать деятельность и результаты реализации образовательных программ и выполнять коррекцию организации образовательной деятельности</p> |
| <p>Руководить деятельностью по созданию условий социализации</p> |

| | |
|--------------------|--|
| | <p>обучающихся и индивидуализации обучающихся</p> <p>Управлять формированием информационной образовательной среды, в том числе цифровой образовательной среды</p> <p>Обеспечивать условия для реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с учетом функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся</p> <p>Обеспечивать специальные условия для получения образования в соответствии с возрастными, индивидуальными особенностями и особыми образовательными потребностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого обучающегося</p> <p>Обеспечивать специальные условия обучающимся с ОВЗ, учитывающие особенности их психофизического развития</p> <p>Обеспечивать условия для применения в общеобразовательной организации образовательных технологий и средств обучения</p> <p>Управлять системой психолого-педагогического сопровождения обучающихся</p> <p>Управлять формированием и функционированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности</p> <p>Формировать образовательную среду общеобразовательной организации, обеспечивающую содержательную, методическую, технологическую целостность образовательной деятельности</p> <p>Организовывать просветительную и консультативную деятельность с обучающимися, родителями (законными представителями) и педагогическими работниками общеобразовательной организации</p> <p>Организовывать проведение самообследования организации, процедур внутришкольного контроля, внутренней системы оценки качества образования, мониторинга образовательных результатов обучающихся</p> <p>Обеспечивать реализацию требований федеральных государственных стандартов к условиям реализации образовательных программ</p> <p>Применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие разработку и реализацию образовательных программ</p> <p>Контролировать реализацию образовательной деятельности в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к устройству, содержанию и организации режима работы общеобразовательных организаций</p> <p>Обеспечивать защиту прав и свобод обучающихся и работников общеобразовательной организации</p> |
| Необходимые знания | Тенденции развития общего образования в Российской Федерации и мировом образовательном пространстве, приоритетные направления |

| | |
|-----------------------|---|
| | государственной политики в сфере общего образования |
| | Образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания, в том числе основанные на виртуальной и дополненной реальности, границы и возможности их использования в общем образовании |
| | Принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ для достижения запланированных результатов |
| | Практики управления реализацией образовательных программ, в том числе зарубежный опыт |
| | Основы физиологии и гигиены детей школьного возраста |
| | Основы педагогики инклюзивного образования |
| | Основы менеджмента в сфере общего образования |
| | Основы возрастной психологии и педагогики детей школьного возраста |
| | Основы педагогики и психологии |
| | Подходы, методы и инструменты мониторинга и оценки качества общего образования |
| | Конвенция ООН, законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района/городского округа в сфере общего образования |
| | Федеральные государственные образовательные стандарты, примерные основные и адаптированные образовательные программы, федеральные государственные требования |
| | Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, относящиеся к деятельности общеобразовательной организации |
| | Процедуры производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий в общеобразовательной организации |
| Другие характеристики | - |

3.2.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Администрирование деятельности общеобразовательной организации | Код | В/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|-----------------------|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер |

| | |
|--|--|
| Трудовые действия | Руководство общеобразовательной организацией на основе принципов государственно-общественного управления, включая формирование и поддержку коллегиальных органов управления общеобразовательной организации с привлечением представителей участников образовательных отношений |
| | Руководство разработкой, актуализацией и утверждением локальных нормативных актов общеобразовательной организации |
| | Организация приема, перевода обучающихся в общеобразовательную организацию и их отчисления |
| | Формирование и поддержка организационной культуры общеобразовательной организации |
| | Планирование, координация и контроль деятельности структурных подразделений общеобразовательной организации |
| | Руководство административной, финансовой и хозяйственной деятельностью в соответствии с учредительными документами общеобразовательной организации |
| | Организация доступной и безопасной среды в общеобразовательной организации для обучающихся, родителей (законных представителей) и работников общеобразовательной организации |
| | Обеспечение реализации кадровой политики, осуществление подбора и расстановки кадров в соответствии с уставом общеобразовательной организации |
| | Управление деятельностью по привлечению и контролю использования финансовых ресурсов |
| | Управление имущественным комплексом общеобразовательной организации и его развитием |
| | Организация и контроль работы системы питания в общеобразовательной организации |
| | Обеспечение комплексной безопасности общеобразовательной организации |
| | Управление информационными ресурсами общеобразовательной организации, в том числе официальным сайтом общеобразовательной организации |
| | Руководство деятельностью по созданию безопасных условий обучения и воспитания, организации питания обучающихся и работников, обеспечению охраны их здоровья и соответствия условий реализации образовательных программ установленным нормам и правилам |
| Руководство формированием отчетности о деятельности образовательной организации, анализ данных отчетов и коррекция на этой основе деятельности образовательной организации | |
| Необходимые умения | Осуществлять текущее руководство образовательной организацией на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности |

| |
|--|
| Создавать условия для участия участников образовательных отношений в управлении образовательной деятельностью образовательной организации в пределах их компетенции |
| Применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие деятельность общеобразовательной организации, разрабатывать соответствующие локальные нормативные акты |
| Формировать управленческую команду, распределять обязанности и делегировать полномочия |
| Формировать организационную культуру общеобразовательной организации |
| Планировать и контролировать деятельность структурных подразделений общеобразовательной организации |
| Организовывать системную административно-хозяйственную работу общеобразовательной организации |
| Организовывать систему приема, перевода обучающихся в образовательной организации и их отчисления |
| Организовывать систему делопроизводства и документооборота общеобразовательной организации |
| Обеспечивать исполнение локальных нормативных актов общеобразовательной организации по организации и осуществлению образовательной деятельности |
| Организовывать работы по защите персональных данных обучающихся и работников общеобразовательной организации |
| Формировать организационную структуру, штатное расписание, планировать потребность в кадрах, организовывать их подбор, прием на работу, допуск к работе, определять должностные обязанности |
| Планировать распределение финансово-экономических, материальных, кадровых, методических, информационных ресурсов общеобразовательной организации |
| Формировать систему мотивации и условия для профессионального развития педагогических и иных работников общеобразовательной организации, включая дополнительное профессиональное образование |
| Формировать фонд оплаты труда и обеспечивать своевременную выплату заработной платы, пособий и иных выплат работникам общеобразовательной организации |
| Организовывать аттестацию работников на соответствие занимаемой должности |
| Реализовывать меры по предупреждению коррупции в общеобразовательной организации |
| Управлять деятельностью по привлечению и контролю использования финансовых ресурсов |
| Формировать документы финансового и управленческого учета, согласование статей бюджета в соответствии с программой развития общеобразовательной организации |
| Организовывать и контролировать контрактную, договорную и претензионную деятельность |
| Управлять развитием имущественного комплекса |

| | |
|--------------------|---|
| | <p>общеобразовательной организации, обеспечивать сохранность имущества, средств обучения, оборудования и инвентаря</p> <p>Управлять обеспечением безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций, оборудования и инфраструктуры общеобразовательной организации</p> <p>Организовывать обеспечение энергосбережения и энергетической эффективности здания</p> <p>Организовывать и контролировать работу системы питания в общеобразовательной организации</p> <p>Формировать в общеобразовательной организации безопасную и доступную среду, обеспечивать выполнение требований охраны здоровья обучающихся, охраны труда и здоровья работников общеобразовательной организации</p> <p>Обеспечивать реализацию требований к комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности общеобразовательной организации</p> <p>Обеспечивать соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, техники безопасности и охраны труда</p> <p>Обеспечивать реализацию требований к технологическим (аппаратным и программным), информационным и организационным ресурсам общеобразовательных организаций для развития информационной образовательной среды</p> <p>Контролировать административно-хозяйственную и финансовую деятельность общеобразовательной организации</p> <p>Организовывать оказание первой помощи при несчастных случаях и внезапных заболеваниях</p> <p>Пользоваться навыками оказания первой помощи больным и пострадавшим</p> <p>Осуществлять мониторинг, анализ, оценку и контроль эффективности и результативности деятельности общеобразовательной организации и коррекцию на основе их данных этой деятельности</p> <p>Управлять информационными ресурсами общеобразовательной организации, в том числе организовывать работу официального сайта общеобразовательной организации</p> <p>Организовывать ведение отчетности о деятельности общеобразовательной организации и ее представление заинтересованным сторонам</p> <p>Обеспечивать соблюдение условий транспортной безопасности перевозок обучающихся</p> <p>Использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении общеобразовательной организации</p> |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района/городского округа в сфере общего образования</p> <p>Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, муниципальные правовые акты, включая гражданское, семейное, налоговое,</p> |

| |
|--|
| бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность общеобразовательной организации |
| Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, относящиеся к деятельности общеобразовательной организации |
| Профессиональные стандарты, характеризующие квалификацию, необходимую для осуществления педагогической и иной профессиональной деятельности (с учетом реализуемых организацией образовательных программ), нормативные правовые основы и методика их применения в управлении персоналом общеобразовательной организации |
| Основы менеджмента в сфере образования, в том числе стратегического, кадрового, инновационного, проектного, финансового менеджмента и менеджмента качества |
| Принципы и модели государственно-общественного управления образовательными организациями |
| Нормативные документы и стандарты в области охраны здоровья обучающихся, охраны труда и здоровья работников общеобразовательной организации |
| Нормативные документы по формированию доступной среды в общеобразовательных организациях |
| СНиП, относящиеся к общеобразовательным организациям |
| Теория и практика финансирования общего образования |
| Принципы бюджетирования и контроля расходов общеобразовательной организации |
| Основы управления персоналом общеобразовательной организации, включая основы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организацию оплаты и охраны труда |
| Основы стратегического планирования |
| Порядок заключения и исполнения хозяйственных и трудовых договоров в общеобразовательной организации |
| Основы делопроизводства и документооборота (в том числе электронного) в общеобразовательной организации |
| Нормы профессиональной этики педагогических работников |
| Нормы/правила делового этикета и служебного поведения |
| Основы бухгалтерского учета, финансового анализа и экономического планирования в общеобразовательной организации |
| Основы психологии личности и групп |
| Основы менеджмента в образовании |
| Основы контрактной системы закупок в общеобразовательной организации |
| Способы и техники оказания первой помощи больным и пострадавшим |
| Основы управления проектами в общеобразовательной организации |
| Нормы и правила комплексной безопасности образовательных организаций |

| | |
|-----------------------|--|
| | Требования к информационной образовательной среде общеобразовательной организации |
| | Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении общеобразовательной организацией |
| Другие характеристики | - |

3.2.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|----------------------|---|
| Наименование | Управление развитием общеобразовательной организации | Код | В/03.7 | Уровень квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|--------|----------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Руководство развитием общеобразовательной организации с учетом правовых норм законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов муниципального района/городского округа Российской Федерации |
| | Прогнозирование количественных и качественных параметров развития общеобразовательной организации с учетом социально-экономических, социокультурных и этнокультурных аспектов среды |
| | Руководство разработкой программы развития общеобразовательной организации совместно с коллегиальными органами управления |
| | Управление реализацией программы развития общеобразовательной организации, ее ресурсное обеспечение, координация деятельности участников образовательных отношений |
| | Планирование образовательной, организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности общеобразовательной организации в соответствии с учредительными документами общеобразовательной организации и программой развития общеобразовательной организации |
| | Контроль и оценка результативности и эффективности реализации программы развития общеобразовательной организации |
| | Обеспечение условий для разработки, апробации и внедрения образовательных инициатив и инноваций |

| | |
|--------------------|--|
| | <p>Реализация государственной политики в сфере цифровой трансформации образовательной организации и развитие цифровой образовательной среды</p> <p>Представление публичной отчетности о состоянии и перспективах развития общеобразовательной организации</p> |
| Необходимые умения | <p>Анализировать тенденции развития общего образования в Российской Федерации и в мире, федеральные, региональные и местные инициативы и приоритеты экономического и социального развития, эффективные практики деятельности общеобразовательных организаций</p> <p>Анализировать деятельность общеобразовательной организации, роль в социуме, уровень социального партнерства и степень интегрированности в местное сообщество</p> <p>Формировать миссию и стратегию организации, определять целевые показатели развития общеобразовательной организации</p> <p>Разрабатывать стратегию обеспечения качества образовательной деятельности в общеобразовательной организации с привлечением участников образовательных отношений</p> <p>Обеспечивать разработку программы развития общеобразовательной организации с ориентацией на федеральные, региональные и местные приоритеты и социальные запросы</p> <p>Утверждать по согласованию с учредителем программу развития общеобразовательной организации</p> <p>Применять программно-проектные методы организации деятельности</p> <p>Применять подходы и методы управления развитием общеобразовательной организации, обеспечивающие повышение качества образования и эффективность деятельности организации</p> <p>Планировать организационно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность общеобразовательной организации для реализации программы развития</p> <p>Управлять реализацией программы развития общеобразовательной организации, ее ресурсным обеспечением, координировать деятельность участников образовательных отношений</p> <p>Производить оценку реализации стратегии развития общеобразовательной организации, определять изменения, происходящие во внутренней и внешней среде, основные показатели и результаты реализации программы ее развития, обеспечивающие повышение качества образования и эффективность деятельности организации</p> <p>Организовывать инновационную деятельность в общеобразовательной организации</p> <p>Реализовывать проекты в сфере цифровой трансформации образовательной организации</p> <p>Формировать и представлять регулярную публичную отчетность о состоянии и перспективах развития общеобразовательной организации</p> |
| Необходимые знания | <p>Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, муниципальные</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| | правовые акты, включая гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность общеобразовательной организации |
| | Законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района или городского округа сфере общего образования |
| | Теория, практика и методы управления развитием общеобразовательной организации (в том числе на основе зарубежных исследований, опыта и разработок), обеспечивающие повышение качества образования и эффективности деятельности организации |
| | Стратегические и программные документы федерального, регионального и местного уровня в области общего образования и социально-экономического развития |
| | Тенденции развития общего образования и управления образовательными системами в Российской Федерации и в мире, основные направления развития цифровой экономики и постиндустриального общества |
| | Основы менеджмента в сфере образования, в том числе стратегического, кадрового, инновационного, проектного, финансового менеджмента и менеджмента качества |
| | Основы цифровизации общеобразовательной организации |
| Другие характеристики | - |

3.2.4 Трудовая функция

| | | | |
|--------------|---|------------|-------------------------------------|
| Наименование | Управление взаимодействием общеобразовательной организации с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами | Код В/04.7 | Уровень 7 (подуровень) квалификации |
|--------------|---|------------|-------------------------------------|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|--------------------|--|
| Трудовые действия | Определение потребностей, направлений и ожидаемых результатов взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами |
| | Определение форматов взаимодействия, в том числе сетевого взаимодействия |
| | Организация взаимодействия общеобразовательной организации с участниками образовательных отношений, органами государственной власти, местного самоуправления, учредителем (собственником), общественными и другими организациями, представителями СМИ |
| | Представление общеобразовательной организации во взаимодействии с органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе надзорными органами |
| | Представление общеобразовательной организации во взаимодействии с социальными партнерами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся, общественными организациями, другими образовательными и не образовательными организациями |
| | Содействие деятельности общественных объединений обучающихся, работников общеобразовательной организации, родителей (законных представителей), осуществляемой в общеобразовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации |
| | Организация и координация социального партнерства с местным и бизнес-сообществами, организациями культуры, досуга и спорта, другими образовательными организациями по реализации образовательных и досугово-развивающих программ, мероприятий и событий |
| | Формирование положительного имиджа общеобразовательной организации |
| | Обеспечение административно-организационной поддержки взаимодействия работников общеобразовательной организации с родителями (законными представителями) |
| | Контроль и оценка результатов взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами для его дальнейшего развития и совершенствования |
| Необходимые умения | Определять цели, ожидаемые результаты и форматы взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами, в том числе сетевого взаимодействия |
| | Разрабатывать регламенты, механизмы и инструменты взаимодействия с субъектами внешнего окружения, включая органы государственной власти и местного самоуправления |
| | Обеспечивать взаимодействие с учредителем образовательной организации, родителями (законными представителями) обучающихся, органами государственной власти и органами местного самоуправления, профсоюзными организациями, представителями СМИ, социальными партнерами общеобразовательной организации |
| | Представлять общеобразовательную организацию в государственных, муниципальных, общественных и других органах, учреждениях, иных |

| | |
|--------------------|--|
| | <p>организациях</p> <p>Осуществлять и развивать социальное партнерство, установленное действующим законодательством Российской Федерации</p> <p>Проводить публичные выступления и организовывать устную и письменную коммуникацию с представителями учредителя, органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе надзорными органами, социальными партнерами и иными организациями</p> <p>Лоббировать интересы общеобразовательной организации при взаимодействии с учредителем, органами государственной власти, органами местного самоуправления, социальными партнерами</p> <p>Организовывать на уровне общеобразовательной организации процессы, связанные с лицензированием и аккредитацией</p> <p>Управлять обеспечением информационной открытости и доступности общеобразовательной организации</p> <p>Организовывать взаимодействие с надзорными органами и органами государственного и ведомственного контроля (надзора) в сфере образования, контроля за соблюдением лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности, обеспечивать содействие их деятельности, размещение на сайте общеобразовательной организации результатов проверок, реализацию предписаний контрольных и надзорных органов</p> <p>Содействовать формированию и функционированию деятельности профессиональных педагогических сообществ по вопросам обучения и воспитания</p> <p>Управлять формированием событийного пространства общеобразовательной организации</p> <p>Координировать деятельность участников образовательных отношений, предупреждать и конструктивно разрешать конфликты, возникающие при реализации образовательных программ</p> <p>Осуществлять контроль и оценку эффективности взаимодействия и представления интересов общеобразовательной организации</p> |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района/городского округа в сфере общего образования</p> <p>Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, муниципальные правовые акты, включая гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность общеобразовательной организации</p> <p>Нормативные требования к информационной открытости образовательной организации</p> <p>Технологии и регламенты взаимодействия работников общеобразовательной организации с родителями (законными представителями) обучающихся</p> <p>Технологии и регламенты взаимодействия общеобразовательной</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| | организации с учредителем, органами государственной власти и органами местного самоуправления, профсоюзными организациями, представителями СМИ, социальными партнерами |
| | общеобразовательной организации и иными организациями |
| | Нормативные документы, регулирующие сетевое взаимодействие общеобразовательной организации |
| | Механизмы организации сетевого взаимодействия общеобразовательной организации |
| | Нормативные документы по взаимодействию общеобразовательной организации с надзорными органами |
| | Правила проведения проверок и документальных ревизий образовательных организаций государственными контрольно-надзорными органами |
| | Принципы, методы и технологии коммуникации, ведения переговоров, методы лоббирования интересов общеобразовательной организации при взаимодействии с субъектами внешнего окружения |
| | Технологии организации событийного пространства |
| | Технологии урегулирования конфликтов |
| | Иностранный язык (базовые знания) |
| | Основы психологии личности и групп |
| | Деловой этикет и нормы делового общения, принципы кросс-культурного менеджмента |
| Другие характеристики | - |

IV. Сведения об организациях - разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

| | |
|---|-------------------------------|
| Федеральное государственное бюджетное научное учреждение "Институт управления образованием Российской академии образования", город Москва | |
| И. о. директора | Кравчук Вероника Владимировна |

4.2. Наименования организаций-разработчиков

| | |
|---|--|
| 1 | Государственное автономное общеобразовательное учреждение города Москвы "Школа N 548 "Царицыно", город Москва |
| 2 | Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы "Московский центр развития |

| | |
|---|---|
| | кадрового потенциала образования", город Москва |
| 3 | Министерство образования и науки Калужской области, город Калуга |
| 4 | Федеральный институт развития образования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации", город Москва |

<1> Общероссийский классификатор занятий.

<2> Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

<3> Часть 3 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 22, ст. 3380); статьи 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2015, N 29, ст. 4363).

<4> Статьи 69, 213 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2015, N 29, ст. 4356); статья 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598); приказ Минтруда России, Минздрава России от 31 декабря 2020 г. N 988н/1420н "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры" (зарегистрирован Минюстом России 29 января 2021 г., регистрационный N 62278); приказ Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" (зарегистрирован Минюстом России 29 января 2021 г., регистрационный N 62277).

<5> Статья 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 22, ст. 3380).

<6> Федеральный закон от 3 июля 2016 г. N 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 27, ст. 4171).

<7> Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

<8> Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

<9> Общероссийский классификатор специальностей по образованию.