

Компетентности	Знания, умения и отношения за заместник-директор
Педагогическа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Притежава педагогически и психологически знания и умения за организиране и провеждане на качествен образователен процес с оглед възрастовите и социокултурните специфики на децата и учениците 2. Познава и прилага книжовните езикови норми 3. Познава и прилага образователни технологии, методи и техники на преподаване, оценяване и подкрепа. 4. Познава и прилага стратегически и програмни документи за определяне на приоритети, свързани с развитието на образователната институция. 5. Познава и ефективно прилага дигиталните технологии в образователния процес за ефективно подпомагане в управлението на дейностите в институцията. 6. Притежава знания и умения за управление на ресурси и процеси, свързани с гражданското образование, с личностното развитие, културното многообразие, образователната интеграция на деца и ученици от етническите малцинства, приобщаване на деца и ученици със специални образователни потребности, деца с изяви дарби, деца в риск и др. 7. Притежава теоретични знания по учебния предмет/учебни предмети/учебната програма, включително свързани с най-новите постижения и следи новостите в конкретната научна област 8. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиването на ключови компетентности от учениците съгласно чл.77, ал.1 от ЗПУО
Управленска	<ol style="list-style-type: none"> 1. Административна и правна култура <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Познава и прилага нормативната уредба в областта на трудовото законодателство и социалното осигуряване, държавните институции и местната администрация, които имат отношение към образователната институция, предучилищното и училищното образование 1.2. Противодейства на незаконни, корупционни и други прояви и не допуска действия, уронващи престижа и доброто име на образователната институция 2. Планиране, организиране и контрол <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Притежава знания и умения за стратегическо и оперативно планиране. 2.2. Подпомага директора при реализирането на институционалната политика. 2.3. Притежава знания и умения за управление на качеството, като анализира резултати, навязва мерки и прави предложения за повишаване на качеството на образованието. 2.4. Участва в разработването и прилагането на институционални, общински и регионални образователни политики 2.5. Предлага решения за осигуряване на подкрепяща, безопасна и позитивна образователна среда 2.6. Съдейства за създаването на условия и прилагането на мерки за превенция и/или намаляване на негативни поведенчески прояви сред децата и учениците. 2.7. Участва в разработването, изпълнението и контрола на вътрешни

	<p>правила на институцията.</p> <p>2.8.Участва в постоянни и временни комисии.</p> <p>2.9.Участва в самооценката на образователната институция в съответствие с ДОС за управление на качеството.</p> <p>3. Участие в комисии по атестиране на педагогически специалисти</p> <p>4. Участие в дейността на Педагогическия съвет.</p> <p>5. Контролира системно и ефективно процесите и дейностите в образователната институция и ги документира съгласно изискванията на държавния образователен стандарт за управление на качеството, за информацията и документите и за финансирането на институциите.</p> <p>6. Оказва методическа и педагогическа подкрепа на педагогическите специалисти.</p> <p>7. Управлява ресурси</p> <p>8. Притежава умения да формулира и да предлага решения</p> <p>9. Прави предложения за насоките, целите и задачите за развитие на образователната институция и предлага план за изпълнението им</p> <p>10. Участва в планирането, разпределянето и управлението на човешките, материалните, финансовите и информационните ресурси</p> <p>11. Организира дейности за професионално усъвършенстване и кариерното развитие на педагогическите специалисти</p> <p>12. Прилага етични правила и норми в общуването и не допуска дискриминация</p> <p>13. Взаимодейства с членовете на институционалната общност за формиране на позитивна образователна среда</p> <p>14. Оценява професионалното развитие на педагогическите специалисти, преценява необходимостта от повишаване на квалификацията и предлага на директора възможности за повишаване на институционалния капацитет</p> <p>15. Познава и прилага подходи, методи и добри практики в областта на управлението и развитието на човешките ресурси</p> <p>16. Познава и прилага информационните и комуникационни технологии, както и информационните потоци в хоризонтална и вертикална посока за ефективно управление на дейностите</p> <p>17. Съдейства за създаването на ефективна организация на труда в образователната институция</p> <p>18. Създава атмосфера на сигурност, доверие, толерантност, сътрудничество и взаимопомощ в екипа</p> <p>19. Стимулира педагогическите специалисти за създаване, прилагане и популяризиране на иновации и добри практики, за участие в проекти за развитието на образователната институция</p> <p>20. Прилага индивидуален подход към педагогическите специалисти и ги мотивира за професионално развитие в съответствие със стратегията за развитие на институцията</p> <p>21. Подпомага спазването на изискванията за поддръжка на сграден фонд и прилежащи площи и изискванията за поддръжка на техническите и дидактическите средства</p> <p>22. Притежава умения за управление на информацията и документите</p> <p>23. Контролира и отговаря за правилното водене и съхранение на учебната и училищна документация</p>
<p>Социална и гражданска</p>	<p>1. Познава и прилага езиковите и етичните норми при комуникация</p> <p>2. Притежава презентационни умения</p> <p>3. Притежава умения да конструира устойчива връзка с всички заинтересовани страни в комуникативния процес</p>

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">4. Изгражда партньорски отношения и ефективно взаимодейства с родителите5. Притежава умения за водене на преговори и дебати6. Познава и прилага подходящи форми на поведение с оглед ефективна и конструктивна екипна работа7. Обменя информация за постигане на взаимно разбиране и съгласуваност на действията.8. Идентифицира аспектите на съгласие и несъгласие и притежава умения за управление на конфликти9. Формира нагласи за постигане на консенсус при въвеждане на иновативни идеи.10. Създава добри практики в мултикултурна образователна и социална среда и не допуска дискриминация11. Изгражда партньорски отношения с училищното настоятелство, общественния съвет, социални партньори, институциите в образователната система, териториалните органи на изпълнителната власт, органите на местното самоуправление, висши училища, институции, неправителствени организации, и др. за формиране на ефективна образователна среда12. Съдейства на контролни органи и институции при осъществяване на контрол и инспектиране13. Идентифицира собствените потребности от продължаваща квалификация, определя и постига цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие. |
|--|---|