



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
TƏHSİL NAZİRLİYİ



Layihə Avropa İttifaqı
tərəfindən maliyyələşdirilir



TƏHSİL İNSTİTUTU
Azərbaycan Respublikasının Təhsil İnstitutu

Peşə standartı



MƏKTƏB MENECERİ

Bakı
Fevral, 2019-cu il



Bu peşə standartı Avropa İttifaqının texniki yardımı çərçivəsində Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyini dəstəkləmək üçün “Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin İcrasına Dəstək” (EuropeAid/138339/DH/SER/AZ) layihəsi tərəfindən hazırlanmışdır. Standartda ifadə olunan fikirlər və məlumatlara görə Avropa İttifaqı, Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi və Təhsil İnstitutu məsuliyyət daşımır.

İstifadə olunan anlayışlar

Bacarıq	Verilmiş iş üzrə vəzifə və fəaliyyətləri yerinə yetirmək qabiliyyətidir.
Bacarıq səviyyəsi	<p>Həyata keçirilən fəaliyyətlərin əhatəliliyi və mürəkkəbliyi ilə müəyyən olunur, burada fəaliyyətlərin mürəkkəbliyi əhatə üzərində üstünlüyə malikdir. Hər bir bacarıq səviyyəsi üzrə müvafiq bilik səviyyəsi tələb olunur. ISCO-da, eləcə də Məşğulluq Təsnifatında aşağıdakı dörd geniş bacarıq səviyyəsi müəyyən edilir:</p> <p>Birinci bacarıq səviyyəsi</p> <p>Birinci bacarıq səviyyəsi üzrə peşələr sadə və dövrü fiziki fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsini zəruri edir. Bundan əlavə, birinci bacarıq səviyyəsində bir çox peşələr fiziki güc və dözümlülük tələb etdiyi halda, əksəriyyətində sadə yazıb-oxuma və rəqəmlərlə işləmə bacarığı tələb olunur. Bu bacarıqlara ehtiyac duyulduğu halda belə, onlar işin əsas hissəsini təşkil etmir.</p> <p>Birinci bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələr aşağı ixtisaslı işçi qüvvəsini əhatə edir.</p> <p>İkinci bacarıq səviyyəsi</p> <p>İkinci bacarıq səviyyəsi üzrə peşələr, adətən, daha mürəkkəb və əl dəqiqliyi tələb olunan fəaliyyətləri əhatə edir. Bu bacarıq səviyyəsində olan peşələrin çoxunda nisbətən inkişaf etmiş yazıb-oxuma, rəqəmlərlə işləmə və insanlararası yaxşı ünsiyyət bacarıqları tələb olunur.</p> <p>İkinci bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələrə ixtisaslı işçilər daxildir.</p> <p>Üçüncü bacarıq səviyyəsi</p> <p>Üçüncü bacarıq səviyyəsindəki peşələr, adətən, ixtisaslaşmış sahə üzrə geniş praktiki, texniki və metodoloji biliklər tələb edən mürəkkəb texniki və praktiki fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsini əhatə edir. Bu bacarıq səviyyəsi üzrə peşələr, ümumiyyətlə, yüksək səviyyədə yazıb-oxuma və rəqəmlərlə işləmə bacarığı, eləcə də inkişaf etmiş ünsiyyət bacarığı tələb edir.</p> <p>Üçüncü bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələr əsasən texniki işçiləri əhatə edir.</p> <p>Dördüncü bacarıq səviyyəsi</p> <p>Dördüncü bacarıq səviyyəsində, adətən, ixtisaslaşmış sahə üzrə geniş nəzəri və praktiki biliklər əsasında mürəkkəb problemlərin həlli və qərarların qəbul edilməsini tələb edən fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsi daxildir. Bu bacarıq səviyyəsi üzrə peşələr, ümumiyyətlə, yüksək səviyyədə yazıb-oxuma və rəqəmlərlə işləmə bacarığı, eləcə də təkmilləşmiş ünsiyyət bacarığı tələb edir.</p> <p>Dördüncü bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələrə menecerlər, mühəndislər, müəllimlər, həkimlər və s. daxildir ki, bunlar çox fəxri peşəkarlar adlandırılır.</p>
Bilik	Təhsil və ya təcrübə vasitəsilə əldə edilən məlumat və faktlar toplusunu əhatə edir.
Əlavə / ümumi səriştələr	Müvafiq əmək fəaliyyətini həyata keçirə bilmək üçün tələb olunan səriştələrə əlavə olaraq, arzuolunan faydalı səriştələri əhatə edir. Buraya əmək fəaliyyətini təkmilləşdirə bilən, bir çox peşələr üçün ümumi olan və gələcəkdə tələb olunacaq səriştələr daxildir. Bunlar işçilərin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün əsas kimi çıxış etmir.
Əvvəlki təlimin	Harada və necə təhsil almasından asılı olmayaraq, qeydə alınmış ixtisaslar və vahid standartlar baxımından insanların əvvəlki təliminin tanınması prosesidir.

tanınması	<p>İnsanlar təhsil müəssisəsində formal təlim keçmələrindən və ya qeyri-formal təlim əldə etmələrindən asılı olmayaraq, öyrənmə prosesini heç vaxt dayandırmırlar.</p> <p>Əvvəlki təlimin qiymətləndirilməsi və tanınması prosesi aşağıdakı kimidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Şəxsin nə bildiyi və nə bacardığının müəyyənləşdirilməsi; • Şəxsin bilik və bacarıqlarının xüsusi standartlar, sərişlərin qiymətləndirilməsi üzrə əlaqəli meyarlar ilə müqayisə edilməsi; • Bu standartlara münasibətdə təlimin qiymətləndirilməsi; • Şəxsin formal, qeyri-formal və informal təlimlər vasitəsilə keçmişdə topladığı bacarıq, bilik və təcrübənin tanınması.
Fəaliyyət	Fərdin vəzifələrinin bir hissəsi olan iş və ya məsuliyyəti əks etdirir. Buna görə də vəzifə bir sıra fəaliyyətlərə bölünür.
Formal təlim	Azərbaycan Respublikasının təhsil və təlim müəssisələrində həyata keçirilir, dövlət təhsil sənədinin verilməsi ilə nəticələnir. Təhsil müəssisələrində formal təlimlər dövlət təhsil standartlarına uyğun olaraq aparılır. Əldə edilən sərişlər testlər vasitəsilə yoxlanılır və dövlət təhsil sənədi verilir.
İnformal təlim	Özünü-təlim yolu ilə bilik və bacarıqlara yiyələnənin formasıdır. Təhsil və təlim müəssisələrindən kənarında həyata keçirilir və təbii olaraq gündəlik həyatımızda müşahidə olunur. Formal və qeyri-formal təlimdən fərqli olaraq, informal təlim çox vaxt qeyri-ixtiyari baş verir və beləliklə, hətta fərdlərin özləri də sərişlərinin artırılmasında onun rolunu hiss etməyə bilər (məsələn, kütləvi informasiya vasitələrindən, ictimaiyyət arasında gündəlik qarşılıqlı əlaqələrdən və ümumi münasibətlərdən məlumatın əldə edilməsi). O, təlimin həyata keçirilməsi sahəsində (xüsusilə) ixtisaslaşmamış hər hansı bir şəxs (yəni ailə üzvləri, digər əlaqəli şəxslər və s.) tərəfindən istiqamətləndirildiyi halda, məqsədli xarakter daşıya bilər. İnformal təlim ölkə səviyyəsində qəbul edilən diplom və sertifikatların verilməsi ilə nəticələnir.
İş	Fərdin işəgötürən üçün və ya sərbəst məşğulluq şəraitində həyata keçirdiyi vəzifə və ya fəaliyyətlərin toplusudur (ISCO-08 -ə uyğun olaraq).
İşə yanaşma	<p>Müəyyən ideya, obyekt, şəxs və ya vəziyyətə müsbət və ya mənfi münasibəti əks etdirir.</p> <p>Yanaşma fərdin fəaliyyət seçimini, çətinlik, həvəsləndirmə və mükafatlara (hamısı birlikdə stimullar adlanır) cavab reaksiyasını müəyyən edir. Bu baxımdan yanaşma iş üçün xeyli vacibdir.</p> <p>Yanaşmanın 4 əsas komponenti var: (1) Emosional: hiss və həyəcan; (2) İdrak: məntiqlə həyata keçirilən inam və fikirlər; (3) İradə: fəaliyyət meyilləri; (4) Qiymət: stimullara mənfi və ya müsbət münasibət.</p>
Qeyri-formal təlim	Təhsil sistemi ilə paralel şəkildə aparılır və dövlət təhsil sənədinin verilməsi ilə müşayiət olunmur. Qeyri-formal təlimlər iş yerlərində və ya formal təlim sistemlərinə yardım üçün yaradılmış təşkilat və ya mərkəzlərdə, dərnlərdə, fərdi məşğələlərdə, vətəndaş cəmiyyəti təşkilatları və qruplarında həyata keçirilə bilər.
Qiymətləndirmə metodu	Sərişəni ölçmək üçün üsul və ya alətdir.
Qiymətləndirmə paketi	Fəaliyyət meyarı da daxil olmaqla fərdin sərişlərinin qiymətləndirilməsi olduğu müxtəlif qiymətləndirmə metodlarıdır.

Qiymətləndirmə sxemi

Qiymətləndirmə standartlarının vəzifələrini və onların yerinə yetirilmə istiqamətlərini müəyyən edir.

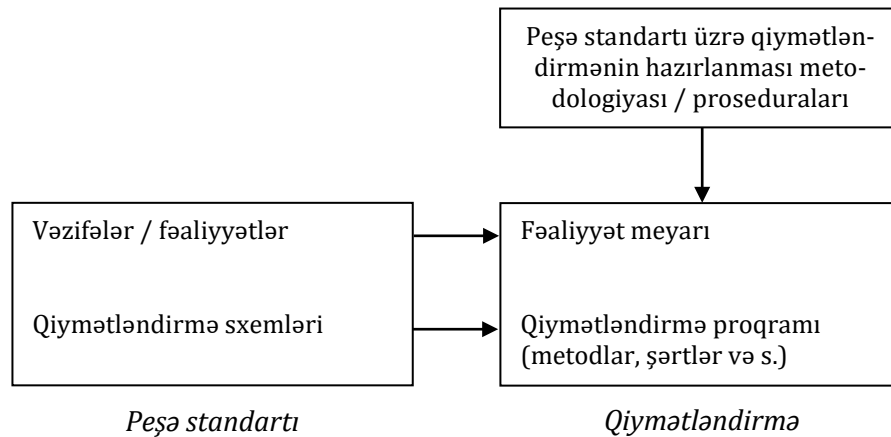
Peşə standartları üzrə qiymətləndirmənin məqsədi fərdin müvafiq peşə standartını fəaliyyətlər, vəzifələr və ya tapşırıqlar üzrə həyata keçirə bilməsini müəyyən etməkdir. Sözügedən tapşırıqlar, peşə standartında müəyyən edilən texniki bacarıqları, planlaşdırma və problemləri həlletmə biliklərini, gözlənilməz vəziyyətlərdə hərəkət etmək bacarığını, digər şəxslər ilə işləmək bacarığını və ünsiyyət bacarıqlarını əhatə etməlidir.

Peşə standartları üzrə qiymətləndirmənin məqsədlərinə, digər məsələlərlə yanaşı, aşağıdakılar daxildir:

- İşəgötürmə;
- Karyera yüksəlişi;
- Bilik və bacarıqlarda olan boşluqların və təlim ehtiyaclarının müəyyən edilməsi;
- İşçi heyətinin qiymətləndirilməsi.

Qiymətləndirməni planlaşdırən zaman onun xarakterik cəhətlərinə xüsusi diqqət yetirmək lazımdır: qiymətləndirmə hansı interval çərçivəsində həyata keçirilməlidir, hansı hədəflər müəyyən edilməlidir, hansı qiymətləndirmə metodları daha məqsədəuyğundur. Qiymətləndirmə sxemi aşağıdakı qiymətləndirmə metodlarından 2 və ya 3-nü əhatə etməlidir: i) Əmək fəaliyyətinin müşahidə edilməsi; ii) İşin nəticəsinin qiymətləndirilməsi; iii) Simulyasiya; iv) Suallar (şifahi və ya yazılı); v) Layihə işi; vi) Portfel əsasında qiymətləndirmə; vii) Dinləmə qiymətləndirməsi; viii) Fərdi araşdırmalar; ix) Müştəri qiymətləndirməsi (məsələn, müştəri sorğu formaları), ekspert və şəxsi qiymətləndirmə və s.

Peşə standartı və peşə standartı üzrə qiymətləndirmə arasındakı əlaqə aşağıdakı sxemdə göstərilmişdir.



Məşğulluq təsnifatı (MT)

Ölkədə əmək bazarının inkişafına, beynəlxalq təcrübədə qəbul edilmiş uçot və statistikaya uyğun olaraq ISCO-08 təsnifatından istifadə edilməklə, onun genişləndirilməsi əsasında 2010-cu ildə hazırlanmışdır. Onun strukturu ISCO-08 təsnifatının strukturu ilə eynidir. MT Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin 20 Dekabr 2010-cu il 180 sayılı qərarı ilə təsdiq edilmiş və AZT041-2010 nömrəsi ilə dövlət qeydiyyatına alınmışdır.

Peşə

Yüksək oxşarlıq dərəcəsinə malik əsas vəzifə və fəaliyyətlərdən ibarət olan işlərin məcmusudur. Şəxsin hər hansı bir peşə ilə bağlılığı onun hazırda tutduğu vəzifə, əlavə və ya əvvəlki işləri vasitəsi ilə müəyyən olunur.

Peşə standartı

İşçinin yerinə yetirməli olduğu vəzifə və fəaliyyətlərin, həmçinin tələb olunan səriştələrin təsviridir. Peşə standartı işdəki rolu təyin etməyə, işçinin fəaliyyətini qiymətləndirməyə, eləcə də, təkmilləşmə, peşə yüksəlişi üçün yollar müəyyən etməyə və hazırlamağa kömək edə bilər.

Peşə standartları ISCO-ya və Məşğulluq təsnifatına uyğun olaraq təsnifatlaşdırılır.

Peşə standartı üzrə qiymətləndirmə nümunəsi

Qiymətləndirmə hər hansı bir sahədə səriştənin aşkar edilməsi məqsədilə fərdin fəaliyyətinin aydın şəkildə müəyyən edilmiş standartlar ilə müqayisədə ədalətli və dəqiq şəkildə ölçülməsinə imkan verən prosesdir. İş yerinin qiymətləndirilməsi prosesi iş yeri ilə bağlı gündəlik fəaliyyətin tərkib hissəsini təşkil edir. Qiymətləndirmə zamanı əldə edilən nəticələr fərdlərə öz işlərini necə yerinə yetirdiyini öyrənməyə imkan verir. Bu, biliklərin, bacarıqların, yanaşma və davranışın inkişaf etdirilməsində, beləliklə, səriştənin nümayiş etdirilməsində onlara yardım edir.

Peşə standartı üzrə qiymətləndirmə nümunəsi qiymətləndirmə sxemi, fəaliyyət meyarları, qiymətləndirməni həyata keçirmək üçün zəruri qiymətləndirmə metodları və resurslarını əhatə edir.

Peşələrin Beynəlxalq Standart Təsnifatı (ISCO)

Beynəlxalq Əmək Təşkilatının (BƏT) məsul olduğu əsas beynəlxalq təsnifatlardan biri olmaqla, beynəlxalq iqtisadi və sosial təsnifat qrupuna daxildir.

ISCO iş prosesində qarşıya qoyulan vəzifə və fəaliyyətlərə müvafiq şəkildə müəyyən edilmiş qruplara uyğun olaraq işlərin təşkilində vasitə rolunu oynayır. Onun əsas vəzifələri aşağıdakıları təmin etməkdən ibarətdir:

- Peşələrə dair statistik və inzibati məlumatların beynəlxalq hesabatını, müqayisəsini və mübadiləsini həyata keçirmək üçün baza rolunu oynamaq;
- Peşələrin milli və regional təsnifatlarının hazırlanması üçün model rolunu oynamaq;
- Bilavasitə özlərinin milli təsnifatını hazırlamayan ölkələrdə tətbiq oluna biləcək sistem rolunu oynamaq.

O, statistik və müştəri yönümlü proqramlar üçün nəzərdə tutulmuşdur. Müştəri yönümlü proqramlara iş axtaranların iş yerlərinə yönəldilməsi, ölkələr arasında işçilərin qısa və uzunmüddətli miqrasiyasının idarə edilməsi, peşə təlimi proqramları və təlimatlarının hazırlanması daxildir.

ISCO-nun ilk versiyası 1957-ci ildə qəbul edilmiş, daha sonra isə ISCO-68, ISCO-88 və hazırkı ISCO-08 versiyaları hazırlanmışdır.

Səriştə

Müvafiq əmək fəaliyyətini həyata keçirə bilmək üçün lazımı səviyyədə bilik, bacarıq, yanaşma və davranışa malik olmaqdır.

İş kontekstində istifadə olunan "Səriştə" anlayışı iş yerində tətbiq olunan bacarıqları əks etdirir. Səriştə şəxs nəyi bilir (bilik), nəyi bacarır (bacarıq), nəyi etmək istəyir (yanaşma) və bunu necə edir (davranış) məhfumlarının birləşməsinin nəticəsidir. Beləliklə, səriştə işi yerinə yetirmək üçün lazım olan texniki peşə elementləri, ümumi şəxsi xüsusiyyətlər və istəklərin birləşməsidir.

Səriştələr həmçinin işçinin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün baza rolunu oynayır.

Vəzifə

İşin icrası üçün zəruri olan fəaliyyətləri əhatə edir.

Mündəricat

İstifadə olunan anlayışlar	2
Peşə standartı.....	7
1. İşə dair xüsusi məlumat	7
1.1. Əmək şəraiti	7
1.2. İşə qəbul tələbləri.....	7
1.3. Təbəçilik.....	8
1.4. Məsuliyyət və müstəqillik səviyyələri.....	8
1.5. Karyera yüksəlişi və sərbəst məşğulluq imkanları	8
2. Əsas vəzifə (V) və fəaliyyətlərin (F) siyahısı	9
3. Sərişlərin qısa təsviri	11
4. Təlim ilə bağlı xüsusi məlumat	12
4.1. Təlimin növləri.....	12
4.2. Təlimin istiqaməti.....	12
4.3. Əvvəlki təlimin tanınması	12
Peşə standartının hazırlanması prosesində iştirak edənlərin siyahısı	13

Peşə standartı

Məktəb meneceri

Peşənin qısa təsviri

Məktəb meneceri hər hansı bir təhsil müəssisəsində təlim və tədris fəaliyyətlərinin təşkili və idarə etmə işlərini həyata keçirir. O, hətta müəssisənin iqtisadi fəaliyyətlərinə görə də məsuliyyət daşıyır.

Məşğulluq Təsnifatında (MT) peşənin kodu:	1345 (Məktəb direktoru)
MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	--
ISCO 08-də işin kodu:	1345 (General manager, education)
ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	9999
Milli Kvalifikasiya Çərçivəsi ilə əlaqə:	--
Təklif olunan yenilənmə tarixi:	Fevral, 2024-cü il

1. İşə dair xüsusi məlumat

1.1. Əmək şəraiti

- İş orta təhsil müəssisələrində (məktəblərdə) həyata keçirilir;
- İş adətən normal iş saatları və günlərində həyata keçirilir;
- Həftəsonları da daxil olmaqla qeyri-müntəzəm iş saatlarında çalışmaq tələb oluna bilər;
- Əməyin mühafizəsi və təhlükəsizlik texnikası qaydaları Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, Əmək Məcəlləsi, Texniki təhlükəsizlik haqqında Qanun və digər müvafiq qanunvericilik aktları ilə müəyyən olunur.

1.2. İşə qəbul tələbləri

- Əmək münasibətləri Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, Əmək Məcəlləsi və digər normativ-hüquqi aktlarla tənzimlənir;
- İşə qəbul olunarkən sağlamlıq haqqında tibbi arayış, sonradan vaxtaşırı icbari tibbi müayinədən keçmək haqqında tibbi arayış (Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərarı və Azərbaycan Respublikasının Səhiyyə Nazirliyinin müvafiq əmrləri ilə nəzərdə tutulduğu hallarda) təqdim olunur;
- Əməyin mühafizəsi və təhlükəsizlik texnikası qaydaları ilə təlimatlandırılmalar və fərdi mühafizə vasitələri ilə təminat məcburi xarakter daşıyır;
- Səliqəli görünüşə malik olmalıdır;
- Səbirli və stresə davamlı olmaq tələb olunur.

1.3. Tabeçilik

Kimə tabedir: Yerli təhsil idarələri, Təhsil Nazirliyi.

Kim ona tabedir: Müavinlər, müəllimlər.

1.4. Məsuliyyət və müstəqillik səviyyələri

Səviyyələr	Məsuliyyət, fəaliyyətlərin mürəkkəbliyi və müstəqillik	Uyğun gələn səviyyə
1	Planlaşdırılmış qaydada birbaşa nəzarət altında işləmək. İş təkrarlanan xarakterə malikdir və mürəkkəb olmayan bir neçə funksiyanı əhatə edir.	
2	Nəzarət altında işləmək, kiçik səlahiyyətlərə malik olmaq. Təcrübə tələb edən fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsi və əlaqələndirilməsi üçün məsuliyyət daşımaq. Öz fəaliyyətlərini planlaşdırmaq və nəticələri barədə hesabat vermək. Digər şəxslərlə əməkdaşlıq etmək və komandada işləmək.	
3	Əvvəlcədən məlum olan vəzifə və fəaliyyətlər çərçivəsində müstəqil idarəetmə və komandanın idarə edilməsini həyata keçirmək (eyni zamanda həm idarəetmə, həm də istehsal subyekti kimi çıxış etmək). İşə yanaşmasını dəyişən şəraitə uyğunlaşdırmaq və dövrü problemlərin həlli zamanı elementar nəzəriyyələrdən istifadə etmək. Digər şəxslərin gündəlik işinə nəzarət etmək, əmək fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün məsuliyyət daşımaq və işin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək. İşçilərə rəhbərlik etmək. Mürəkkəb fəaliyyətləri əlaqələndirmək və yerinə yetirmək. Ümumi təcrübədən istifadə etməklə xüsusi yeni fəaliyyətlər müəyyən etmək.	
4	Yeni və çox vaxt yaradıcı metodlar tələb edən məsələlərlə məşğul olmaq. Mürəkkəb məsələlərin həllində geniş təcrübədən istifadə etmək. Gözlənilməz dəyişiklik olduğu halda əmək fəaliyyətinə rəhbərlik və nəzarəti həyata keçirmək. Özü və başqaları üçün fəaliyyət meyarları hazırlamaq, onları nəzərdən keçirmək və təkmilləşdirmək. Gözlənilən və ya gözlənilməz iş rejimi şəraitində qərarların qəbul edilməsinə məsuliyyət daşımaq. Fərdlərin və qrupların peşəkar inkişafının idarə olunmasına məsuliyyət daşımaq. Fəaliyyətləri müşahidə etmək, qiymətləndirmək, müvafiq hesabatlar hazırlamaq və dəyişikliklər təklif etmək.	<input checked="" type="checkbox"/>

1.5. Karyera yüksəlişi və sərbəst məşğulluq imkanları

- Özünü-məşğulluq üçün əlverişli imkanlar mövcuddur.

2. Əsas vəzifə (V) və fəaliyyətlərin (F) siyahısı

V.1. Məktəbin strateji idarəetməsini təmin etmək:

- F.1.1. Məktəbin Strateji və Fəaliyyət Planını dəstəkləmək və strateji planlaşdırma aparmaq;
- F.1.2. Pedaqoji heyətin özünüqiymətləndirmə fəaliyyətini təşkil etmək;
- F.1.3. Özünüqiymətləndirmə nəticələrindən səmərəli istifadə etmək;
- F.1.4. Məktəb fəaliyyətinin davamlı və sistemli təhlilini aparmaq və təkmilləşdirmək;
- F.1.5. Qabaqcıl təhsil müəssisələrinin təcrübələrini müntəzəm araşdırmaq və müvafiq müsbət təcrübələri tətbiq etmək;
- F.1.6. Müxtəlif təşkilatlarda məktəbin maraqlarını təmsil etmək;
- F.1.7. Məktəbin strateji hədəfləri istiqamətində öz peşəkar inkişafı ilə məşğul olmaq.

V.2. Pedaqoji heyətin peşəkar inkişafına rəhbərlik etmək:

- F.2.1. Pedaqoji heyətin davamlı peşəkar inkişafına imkanlar yaratmaq;
- F.2.2. İşçi heyətin fəaliyyətinin müştərək təhlilini aparmaq və təlim ehtiyaclarını təyin etmək;
- F.2.3. Təşviq və hesabatlılıq mexanizmlərini təsis etmək;
- F.2.4. Əmək fəaliyyətlərində xüsusi ilə fərqlənən müəllim və məktəbin digər işçilərinin mükafatlandırılması ilə bağlı tövsiyələr hazırlamaq;
- F.2.5. İdarə heyətinə daxil olan müəllimlərin idarəedici kimi inkişafını dəstəkləmək.

V.3. İnsan resurslarını idarə etmək:

- F.3.1. Daxili nizam-intizam qaydaları və şikayətlərin verilməsi prosedurları ilə bağlı cavabdehlik daşımaq və onların ədalətli həllini təmin etmək;
- F.3.2. Məktəb daxilində mövcud olan müxtəlif şuraların fəaliyyətini təmin etmək;
- F.3.3. İşçi heyət və şagirdlər arasında etibar, vicdan və həmkarına hörmət mədəniyyətini təşviq etmək.

V.4. Şagirdlərin təhsil hüququnu və inkişaf imkanlarını təmin etmək:

- F.4.1. Təhsil qanunvericiliyinə əsasən hər bir fərd üçün təhsil hüququnun və inkişaf imkanlarının təmin edilməsinə rəhbərlik etmək;
- F.4.2. Təhsildən kənar qalan, xüsusi təlim ehtiyacları olan (o cümlədən istedadlı şagirdlər üçün) fərdi təlim prosesinin təşkilini təmin etmək;
- F.4.3. Müxtəlif amillərdən asılı olmayaraq, bütün şagirdlərin bərabər təhsil almaq hüququnu təmin etmək;
- F.4.4. Müasir şagird yönümlü və səriştə yönümlü kurikulumların icrası üçün tələb olunan fəaliyyətləri dəstəkləmək və monitorinq etmək;
- F.4.5. Müasir tədris metodlarından istifadəni təşviq etmək üçün təşkilati tədbirlər görmək;
- F.4.6. Şagirdlərin özünüidarəetmə orqanlarının fəaliyyətlərini təşviq və rəhbərlik etmək;
- F.4.7. Məktəbdən kənar fəaliyyətlərin təşkilinə rəhbərlik etmək;
- F.4.8. Şagirdlərin xüsusi bacarıqlarının inkişaf etdirilməsi üçün müxtəlif bilik yarışlarına və digər fəaliyyətlərə cəlb edilməsini təmin etmək;
- F.4.9. Məktəbin metodiki məlumat bazasını yaratmaq və onun sistemlik qiymətləndirilməsini təmin etmək.

V.5. Maliyyə məsələlərinə nəzarət:

- F.5.1. Məktəbə ayrılmış vəsaitlərin səmərəli istifadəsinə nəzarət etmək;
- F.5.2. Məktəbin fiziki əmlakı, həmçinin inventar və avadanlığın müntəzəm olaraq texniki xidmətinin həyata keçirilməsini və qorunmasını təmin etmək;
- F.5.3. Mühasibatlıq məsələlərinə nəzarət etmək.

V.6. Tərəfdaşlığın qurulması:

F.6.1. Valideyn və məktəbin geniş icması ilə fəal şəkildə münasibətlər qurmaq;

F.6.2. Digər məktəblərlə fəal şəkildə əlaqələr qurmaq və müvafiq məktəb şəbəkələrində iştirak etmək;

F.6.3. Yerli icmanın müvafiq təşkilati tədbirlərə və fəaliyyətlərə cəlb edilməsini təşviq etmək;

F.6.4. Bir sıra xarici maraqlı tərəflər ilə məktəbin səmərəli şəkildə əlaqəsini qurmaq.

3. Səriştelərin qısa təsviri

Bilik:	<ul style="list-style-type: none">• Təhsil sahəsində qanunvericilik aktları;• Əmək qanunvericiliyi;• İdarəetmənin əsasları;• Təhsillə bağlı innovasiyalar, pedaqoji texnologiyalar;• Pedaqoji psixologiya;• Müasir qiymətləndirmə strategiyaları və metodları;• Təhsilin maliyyə-iqtisadi məsələləri;• Statistikanın əsasları;• İnsan resurslarının idarə olunmasının;• Konfliktologiyanın əsasları;• İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları;• SƏTƏM qaydaları SƏTƏM (Sağlamlıq, Əməyin Təhlükəsizliyi və Ətraf Mühitin Mühafizəsi) üzrə norma və prosedurlar.
Bacarıq:	<ul style="list-style-type: none">• Liderlik;• Təşkilatçılıq;• Əməkdaşlıq;• Fərdi işləmə;• Sənədlərlə iş• Problemlərin həlli;• Təhlil etmə;• Şifahi və yazılı kommunikasiya;• Təzyiq altında işləmə;• İKT-dan istifadə;• Planlaşdırma;• Vaxtın idarə edilməsi;• Statistik təhlil;• Çoxfunksionallıq.
Yanaşma:	<ul style="list-style-type: none">• Şagirdləri hər şeydən üstün tutmaq;• Nikbin və səbrli olmaq;• Məsuliyyətli, vicdanlı və ədalətli olmaq;• Təşəbbüskar, etibarlı, tolerant və sədaqətli olmaq;• Diplomatik və qarşı tərəfə hörmətlə yanaşmaq;• Təfərrüatlara diqqət yetirmək;• Xidmət yönümlü olmaq;• Səmimi, həssas və ünsiyyətə açıq olmaq;• Xarici görünüşü səliqəli olmaq;• İntizamlı olmaq.
Əlavə / ümumi səriştelər:	<ul style="list-style-type: none">• Xarici dil bilikləri;• Araşdırma.

4. Təlim ilə bağlı xüsusi məlumat

4.1. Təlimin növləri

Bu peşə üçün zəruri səriştələr aşağıda göstərilən təlim metodları vasitəsilə əldə edilə bilər:

Formal təlim

Təvsiyə olunan formal təlim	Uyğun gələn təlim növü	Qeydlər
Tam orta təhsil ¹		
İlk peşə-ixtisas təhsili və ya akkreditasiyadan keçmiş təlim müəssisəsində təlim		
Orta ixtisas təhsili		
Ali təhsil	<input checked="" type="checkbox"/>	İlkin təlim orta ixtisas təhsili müəssisələri tərəfindən təşkil olunur. Bu təlim praktikadan qazanılan geniş təcrübə ilə əlaqələndirilməlidir.
Digər:		

Qeyri-formal və (və ya) informal təlim tələb olunan səriştələrin genişləndirilməsinə şərait yarada bilər. Bəzən məktəb meneceri zəruri səriştələri qeyri-formal və ya informal təlim vasitəsi ilə əldə edə bilər.

Qeyri-formal təlim

Qeyri-formal təlimin ən yaxşı yolu iş yerində öyrənməkdir. Bu, təlim mərkəzində keçirilən kurslar və ya təcrübəli mütəxəssis/təlimatçı tərəfindən keçirilən birbaşa təlimlə əlaqələndirilə bilər.

İnformal təlim

Ayrı-ayrı tapşırıqları həyata keçirərək özü-öyrənməklə əldə edilən informal təlim tələb olunan praktiki və nəzəri təlimi tamamlasa da, dövlət tərəfindən qəbul edilmiş kvalifikasiyanı əvəz edə bilməz. Informal peşə təlimi xüsusi qaydada tənzimlənir.

4.2. Təlimin istiqaməti

Normal ilkin təlim istiqaməti ümumi orta təhsili bitirdikdən sonra müvafiq sahədə orta ixtisas təhsil almaq və orta təhsil müəssisələrində təcrübə keçməkdir. İşçinin təlim istiqamətləri yuxarıda göstərilədiyi kimi, qeyri-formal və ya informal təlimdən ibarət ola bilər.

4.3. Əvvəlki təlimin tanınması

Gələcəkdə müvafiq sahədə ən azı iki il iş təcrübəsi olan şəxs səriştələrin yoxlanması üçün imtahana müraciət edə və yalnız imtahana keçdikdən sonra səriştələrin tanınması haqqında rəsmi sənəd əldə edə bilər.

¹ Ümumi orta təhsil ölkə vətəndaşları üçün icbari xarakter daşdığından cədvəldə əks olunmayıb.

Peşə standartının hazırlanması prosesində iştirak edənlərin siyahısı

Müəssisə nümayəndələri:

N:	İştirakçının adı, soyadı:	Təşkilat və yeri:
1.	Hüzurə Ağayeva	Dünya məktəbi (Sumqayıt) (direktor)
2.	Renata Novruzova Validə Həsənova	Avropa Azərbaycan Məktəbi
3.	Yuliya Kərimova	23 nömrəli məktəb (direktor)
4.	Azər Ələkbərov	Bakı şəhəri Sabunçu rayonunun 22 nömrəli məktəb (direktoru)
5.	İlqar Talıbov	S.C. Pişəvəri adına humanitar fənlər gimnaziya (direktor)
6.	Akif Əliyev	Bakı şəhəri Nəsimi rayonunun 19 nömrəli məktəb (direktor)
7.	Vəfa Yaqublu	Təhsil işçilərinin peşəkar inkişafı İnstitutu (direktoru)
8.	Vəfa Kazdal	ADA Universitetinin elmi işlər üzrə prorektoru

ISCO88/08-ə uyğun təkmilləşdirilmiş peşə standartlarının və əlaqədar təlim standartlarının hazırlanması layihəsinin nümayəndələri:

N:	Adı, soyadı:	Vəzifə:
1.	Aynur Kərimova	Təhsil standartlarının hazırlanması və qiymətləndirmə üzrə ekspert
2.	Mehparə Əhmədova	Təhsil proqramları və kurikulumun hazırlanması üzrə ekspert
3.	Cenevyev Makkeyb	Təhsil standartları və kurikulum üzrə beynəlxalq ekspert