

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский техникум промышленности
и транспорта»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Потапова З.А.
20__ г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

«26» 01 2021 г. № 64

**г. Камышлов
ЗАВЕДУЮЩЕГО
УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Заведующий учебной мастерской относится к категории руководителей структурных подразделений, принимается на работу и увольняется приказом директора.

1.2. На должность заведующего учебной мастерской назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет.

1.3. Заведующий учебной мастерской, закрепленный за помещением приказом директора, осуществляющий контроль, развитие и координацию деятельности мастерской, оснащенной современной материально-технической базой в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Камышловский техникум промышленности и транспорта» (далее - Техникум) осуществляет непосредственное руководство мастерской и несет ответственность за эффективное ее использование.

1.4. Заведующий учебной мастерской подчиняется непосредственно директору техникума и заместителю директора по учебно-производственной работе, взаимодействует со старшим мастером и методистами.

1.5. Заведующий учебной мастерской в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральными образовательными стандартами среднего профессионального образования и другими нормативными документами в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций;
- регламентирующими документами координационного центра Ворлдскиллс Россия
- Положением о мастерской, оснащенной современной материально-технической базой по одной из компетенций в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Камышловский техникум промышленности и транспорта»;
- нормативными документами по вопросам профессионального образования, дополнительного профессионального образования;
- учебными планами и рабочими программами основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, реализуемых в техникуме;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации: от 15.09.2008г. №687"Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных,

осуществляемой без использования средств автоматизации", от 17.11.2007г. №781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", локальные правовые акты образовательного учреждения по защите персональных данных;

- Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», локальные правовые акты образовательного учреждения о противодействии коррупции;

- Уставом техникума;
- правилами внутреннего трудового распорядка Техникума;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- локальными нормативными актами Техникума;
- приказами и распоряжениями директора техникума и заместителя директора по учебно-производственной работе;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6.Заведующий учебной мастерской должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- Конвенцию о правах ребенка;
- основы трудового законодательства.
- требования ФГОС СПО;
- место и роль соответствующей компетенции в основных и дополнительных образовательных программах;

- технологии подготовки по стандартам Ворлдскиллс;

- структуру и методики проведения демонстрационного экзамена, требования к оценочным средствам;

- порядок организации и проведения чемпионатов Ворлдскиллс;

- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения.

- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- технологии создания электронных учебных курсов, повышающих практикоориентированность образовательного процесса;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

- правила внутреннего трудового распорядка техникума;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

II. ФУНКЦИИ

На заведующего учебной мастерской возлагаются следующие функции:

- 2.1. Обеспечение сохранности имеющегося оборудования мастерской, укрепления и развития мастерской современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения.
- 2.2. Формирование и обеспечение предметно-производственной среды мастерской в соответствии с инфраструктурным листом.
- 2.3. Координация образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования на уровне, соответствующем профессиональным стандартам, лучшему отечественному и международному опыту, в том числе стандартам Ворлдскиллс Россия.
- 2.4. Координация образовательной деятельности по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки) на уровне, соответствующем профессиональным стандартам, лучшему отечественному и международному опыту, в том числе стандартам Ворлдскиллс Россия.
- 2.5. Координация образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам для детей и взрослых.
- 2.6. Координация производственной деятельности.
- 2.7. Участие в проведении профориентационных мероприятий для обучающихся образовательных организаций, в том числе с целью получения первой профессии; обеспечение здоровых и безопасных условий труда для обучающихся, мастеров производственного обучения, контроль за соблюдением ими требований законодательных и нормативных актов по охране труда; - обеспечение условий для оценки компетенций и квалификации.
- 2.8. Ведение установленной планирующей и отчетной документации.

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций заведующий учебной мастерской обязан:

- 3.1. Организовать текущее и перспективное планирование деятельности мастерской с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых она создана.
- 3.2. Обслуживать используемое оборудование мастерской. Своевременно оформлять заявки на оснащение мастерской необходимым оборудованием, расходными материалами, техническими и иными средствами обучения в соответствии с требованиями стандартов Ворлдскиллс Россия.
- 3.3. Участвовать в организации и проведении на базе мастерской демонстрационного экзамена, чемпионатов Ворлдскиллс, открытых мероприятий.
- 3.4. Принимать участие в работе презентационных площадок, мероприятиях по профессиональной навигации школьников на базе мастерской.
- 3.5. Своевременно предоставлять информацию о проведении различных мероприятий на базе мастерских лицу, ответственному за её размещение на сайте техникума.
- 3.6. Участвовать в разработке дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеразвивающих программ, включающих соответствующую компетенцию.
- 3.7. Участвовать в организации работы по подготовке и проведению промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, в том числе демонстрационного экзамена и независимой оценке квалификаций. Принимать участие в актуализации рабочих программ, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, включая контрольно-оценочные средства с учетом соответствующей компетенции.
- 3.8. Разрабатывать план-график загрузки мастерской.

- 3.9. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.
- 3.10. Участвовать в организации повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников.
- 3.11. Принимать участие в создании электронных образовательных ресурсов, обеспечивающих теоретическую базу для формирования компетенции.
- 3.12. Обобщать, анализировать и транслировать опыт подготовки по соответствующей компетенции с использованием современной материально-технической базы мастерской.
- 3.13. Не реже 1 раза в 3 года проходить повышение квалификации, стажировку по соответствующей компетенции.
- 3.14. Обеспечивать проведение инструктажей по технике безопасности, соблюдение обучающимися правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины.
- 3.15. Соблюдать права и свободы обучающихся, строго следовать профессиональной этике. Уважать человеческое достоинство, честь и репутацию студентов, коллег, сотрудников и руководства техникума.
- 3.16. Обеспечивать сохранность оборудования и инвентаря учебной мастерской.
- 3.17. Получать и использовать в своей деятельности электронный адрес и пароли для работы в сети Интернет и информационной среде образовательного учреждения.
- 3.18. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию, включая информационно-коммуникативные технологии -компетентность, компетентность в использовании возможностей Интернета.
- 3.19. Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенического режима техникума, правила использования сети Интернет.
- 3.20. Соблюдать требования Устава, Правила внутреннего трудового распорядка.
- 3.21. Исполнять по указанию директора, заместителя директора по учебно-производственной работе другие обязанности, не вошедшие в настоящую Инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью.
- 3.22. Выезжать в служебные командировки по приказу директора.
- 3.23. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 3.24. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 3.25. Качественно выполнять возложенные обязанности.

IV. ПРАВА

Заведующий учебной мастерской имеет право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений руководства техникума, касающимися деятельности мастерской.
- 4.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.
- 4.3. Сообщать непосредственному руководителю о выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках и вносить предложения по их устранению.
- 4.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений техникума, получать информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.
- 4.5. Требовать от преподавателей, проводящих занятия в мастерской, сохранность оборудования, приборов, инструментов, материалов и соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и противопожарной защиты студентами, а в случае нарушения немедленно сообщать заместителю директора по учебно-производственной работе.
- 4.6. Требовать от руководства техникума оказания содействия в исполнении своих

должностных обязанностей и прав.

V.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заведующий учебной мастерской несет ответственность:

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

5.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.

5.3. За качество профессионального образования выпускников и обучающихся. За неполный объем реализации образовательных программ, рабочих программ общепрофессиональных и специальных дисциплин и курсов в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

5.4. За жизнь и здоровье обучающихся и работников во время и вследствие занятий и мероприятий по профессиональной подготовке.

5.5. За нарушение прав и свобод обучающихся и работников техникума.

5.6. За непринятие мер по предупреждению (пресечению) нарушений в мастерской законов Российской Федерации, правовых актов органов местного самоуправления, органов государственной власти и управления региональных органов и Российской Федерации; норм морали, нравственности, правил внутреннего распорядка.

5.7. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством.

5.8. За иные действия, предусмотренные законодательством.

VI.ПЕРЕСМОТР ИНСТРУКЦИИ

Инструкция подлежит пересмотру в случае изменения функций работника из-за изменения структуры учреждения, штатного расписания, перераспределения обязанностей в связи с производственной необходимостью и т.д.

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

 Мицура С.П.