



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОАУ АО АПК

М.В. Котенко

«12» 12 2020 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО МАСТЕРСКОЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права, ответственность и условия работы заведующего мастерской.

1.2. Заведующий мастерской осуществляет непосредственное руководство мастерской в государственном профессиональном образовательном автономном учреждении Амурской области «Амурский педагогический колледж» (далее – Колледж, ГПОАУ АО АПК) и несет ответственность за эффективность ее использования, обеспечивает соблюдение требований законодательства по охране труда, пожарной и экологической безопасности в мастерской, осуществляет иные обязанности в соответствии с направлениями деятельности мастерской.

1.3. Требования к квалификации Работника: высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 3 лет.

1.4. Особые условия допуска к работе:

– отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

– прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

Заведующий мастерской назначается директором колледжа, подчиняется заведующему отделением.

1.5. Заведующий мастерской работает в тесном взаимодействии со старшим методистом учебного отдела, руководителем БОО, методистом отделения, преподавателями, использующими материально-техническую базу мастерской в образовательном процессе, проведения процедуры аттестации в соответствии с направлениями работы и установленным распределением обязанностей, с физическими и юридическими лицами - участниками взаимодействия, в том числе образовательными организациями, производственными предприятиями и организациями, центрами оценки квалификации, коммерческими структурами и другими, а также иными лицами, вовлеченными в реализацию образовательной программы в сетевой форме.

1.6. Заведующий мастерской в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,
- приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации;
- нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;
- регламентирующими документами координационного центра Ворлдскиллс Россия;
- Положением о мастерской, оснащенной современной материально-технической базой по одной из компетенций в государственном профессиональном образовательном автономном учреждении Амурской области «Амурский педагогический колледж»;
- локальными нормативными актами колледжа;
- настоящей должностной инструкцией.

1.7. Заведующий мастерской должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- приоритетные направления развития системы профессионального образования Российской Федерации;
- законы и иные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка;
- преподаваемую область научного знания и профессиональной деятельности, актуальные проблемы и тенденции ее развития, современное состояние профессиональной деятельности, современные технологии;
- требования ФГОС СПО;
- технологии подготовки по стандартам Ворлдскиллс;
- место и роль соответствующей компетенции в основных и дополнительных образовательных программах;
- структуру и методики проведения демонстрационного экзамена, требования к оценочным средствам;
- порядок организации и проведения чемпионатов Ворлдскиллс;
- требования Союза Ворлдскиллс в части сертификации экспертов демонстрационного экзамена, инфраструктурных листов и планов застройки по компетенциям мастерской;
- локальные акты колледжа в части организации образовательного процесса, разработки учебно-программного и учебно-методического обеспечения профессиональных модулей, ведения учебной или иной документации, деятельности учебных кабинетов и мастерских;
- требования к учебно-программному и учебно-методическому обеспечению образовательного процесса, основы его разработки;

- перспективные направления развития компетенций мастерской;
- возрастные особенности обучающихся, особенности обучения и воспитания одаренных обучающихся, обучающихся, имеющих трудности в обучении, вопросы индивидуализации обучения и воспитания;
- индивидуальные возможности лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий;
- цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения и профессионального выбора школьников по компетенциям мастерской;
- современные подходы, формы и методы профориентации, эффективные приемы общения, стимулирующие профессиональное самоопределение и профессиональный выбор школьников;
- особенности организации и сопровождения школьников при осуществлении ими профессиональных проб;
- методические основы проведения мастер-классов, обеспечения зрелищности при демонстрации профессиональной деятельности;
- нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки обучающихся;
- требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии;
- меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством.

2. ФУНКЦИИ

2.1. Формирование предметно-производственной среды мастерской в соответствии с инфраструктурным листом.

2.2. Обеспечение эффективности использования, сохранности, обновления учебно-материальных ресурсов, развития учебно-производственной среды в соответствии с компетенциями мастерской, достижение показателей работы мастерской.

2.3. Проведение профориентационных мероприятий для обучающихся образовательных организаций, в том числе с целью получения первой профессии.

2.4. Организация на базе мастерской 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;

- 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;

– по дополнительным общеобразовательным программам для детей и взрослых;

2.5. Обеспечение условий для оценки компетенций и квалификации.

2.6. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда обучающихся.

2.7. Ведение установленной планирующей и отчетной документации.

2.8. Руководство деятельностью мастерской.

3. ОБЯЗАННОСТИ

Заведующий мастерской обязан:

3.1. Организовать текущее и перспективное планирование деятельности мастерской с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых она создана.

3.2. Своевременно оформлять заявки на оснащение мастерской необходимым оборудованием, расходными материалами, техническими и иными средствами обучения в соответствии с требованиями стандартов Ворлдскиллс.

3.3. Проводить мониторинг состояния материально-технического обеспечения, сохранности и работоспособности оборудования мастерской (в течение учебного года).

3.4. Проводить инвентаризацию материальных ценностей мастерской в установленные сроки (совместно с администратором отделения).

3.5. Разрабатывать сводный план-график загрузки мастерской.

3.6. Обеспечивать выполнение плановых показателей эффективности использования оборудования мастерской.

3.7. Обеспечивать проведение на базе мастерской промежуточной и итоговой аттестации, демонстрационных экзаменов, чемпионатов Ворлдскиллс, открытых мероприятий.

3.8. Оказывать педагогическим работникам необходимую методическую помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

3.9. Участвовать в разработке и реализации программ дополнительного образования.

3.10. Участвовать в разработке и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

3.11. Участвовать в организации повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников.

3.12. Актуализировать рабочие программы, учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, включая контрольно-оценочные средства с учетом соответствующей компетенции.

3.13. Принимать участие в развитии и укреплении оснащения мастерской современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря.

3.14. Своевременно предоставлять информацию о проведении различных мероприятий на базе мастерской лицу, ответственному за ее размещение на сайте колледжа.

3.15. Не реже 1 раза в 3 года проходить повышение квалификации, стажировку по соответствующей компетенции. Заниматься самообразованием.

3.16. Соблюдать Устав колледжа, правила внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, требования локальных актов колледжа.

3.17. Соблюдать права и свободы обучающихся, строго следовать профессиональной этике. Уважать человеческое достоинство, честь и репутацию студентов, коллег, сотрудников и руководства колледжа.

3.18. Обеспечивать соблюдение требований законодательства по охране труда, антитеррористической и пожарной безопасности в мастерской.

3.19. Обеспечивать проведение инструктажей по технике безопасности, соблюдение обучающимися правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины.

3.20. Отчитываться на административных совещаниях и педагогических советах об итогах своей деятельности и эффективности использования оборудования, не реже одного раза в полугодие.

4. ПРАВА

Заведующий мастерской имеет право:

4.1. Вносить предложения по улучшению работы мастерской, выходить с инициативой к администрации отделения и колледжа, знакомиться с проектами решений руководства отделения и колледжа, касающимися деятельности мастерской.

4.2. Обращаться к заведующему отделением с просьбой о приостановлении выполнения практических занятий или иных видов деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования мастерской, правил охраны труда и техники безопасности.

4.3. Сообщать непосредственно руководителю о выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках и вносить предложения по их устранению.

4.4. Не допускать к работе в мастерской лиц, не прошедших инструктаж по правилам техники безопасности.

4.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений колледжа, получать информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

4.6. Контролировать деятельность преподавателей, проводящих занятия в мастерской, по использованию оснащения, соблюдению санитарно-гигиенических норм.

4.7. Получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности в рамках материальных возможностей Колледжа.

4.8. Принимать участие в обсуждении на методическом совете и педагогическом совете вопросов деятельности мастерской и компетентностной подготовки обучающихся.

4.9. Обмениваться опытом с педагогами других образовательных организаций.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заведующий мастерской несет ответственность:

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, Устава колледжа, правил внутреннего трудового распорядка колледжа, иных локальных нормативных актов, правил техники безопасности и противопожарной безопасности, приказов и распоряжений директора колледжа - в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. За несоблюдение инструкций, приказов и распоряжений по сохранению конфиденциальной информации.

5.5. За качество профессионального образования выпускников и обучающихся. За неполный объем реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

5.6. За жизнь и здоровье обучающихся и работников во время учебных занятий, занятий и мероприятий по профессиональной подготовке, профессиональной ориентации.

5.7. За нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда.

5.8. За отсутствие или несвоевременность подготовки планирующей и отчетной документации мастерской, не достижение плановых показателей работы мастерской.

5.9. За иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н (ред. от 31.05.2011 №448н) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ от 06.10.2010 № 18638).

6.2. Должностная инструкция действует до замены её новой.