

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Адыгея «Красногвардейский аграрно-промышленный техникум»



Утверждаю

Директор ГБПОУ РА «КАПТ»

Пчихачев А.К.

Должностная инструкция заведующего мастерской по компетенции  
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Республики Адыгея «Красногвардейский аграрно-промышленный техникум»

## 1. Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция определяет функции, обязанности, права и ответственность заведующего мастерской по компетенции (далее-Заведующий мастерской) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Красногвардейский аграрно-промышленный техникум» (далее- Техникум).

1.2 Заведующий мастерской назначается и освобождается от занимаемой должности директором Техникума.

1.3 На должность заведующего мастерской назначается мастер производственного обучения или преподаватель общепрофессионального, профессионального циклов, включающих в свою структуру соответствующую компетенцию, имеющие опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися Техникума, а также имеющие удостоверение (свидетельство) эксперта.

1.4 Заведующий мастерской подчиняется директору Техникума и заместителю директора по учебно-производственной работе.

1.5 В своей деятельности заведующий мастерской руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации;
- Уставом техникума;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- ФГОС СПО, учебными планами, ОПОП, программами ПО, ДПО, реализуемых в Техникуме;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- комплектами оценочной документации для ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенциям;
- Положением о мастерской. Оснащенной современной материально-технической базой по одной из компетенций в ГБПОУ РА «КАПТ»;
- локальными нормативными актами Техникума;
- настоящей должностной инструкцией.

## 1.6 Заведующий мастерской должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- требования ФГОС СПО;
- технологии подготовки обучающихся по стандартам Ворлдскиллс Россия;
- место и роль соответствующих компетенций в основных и дополнительных образовательных программах;
- структуру и методики проведения ДЭ, требования к оценочным средствам;
- порядок организации и проведения чемпионатов Ворлдскиллс;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику;
- основы психологии, стадии профессионального развития;
- основы физиологии, гигиены;
- 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;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;
- нормы педагогической этики;
- правила внутреннего трудового распорядка Техникума;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.7 Во время отсутствия заведующего мастерской его обязанности выполняет, в установленном порядке, назначенный заместитель, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

## **2. ФУНКЦИИ**

2.1 На заведующего мастерской возлагаются следующие функции:

- формирование предметно-производственной среды мастерской в соответствии с инфраструктурным листом;
- координация образовательной деятельности по ОПОП, программам ПО, ДОП (программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки) на уровне, соответствующем профессиональным стандартам, лучшему отечественному и международному опыту, в том числе стандартам Ворлдскиллс Россия;
- координация образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам для детей и взрослых;
- проведение профориентационных мероприятий для обучающихся образовательных организаций, в том числе с целью получения первой профессии;
- координация производственной деятельности;
- обеспечение здоровых и безопасных условий труда для обучающихся, мастеров производственного обучения, контроль за соблюдением ими требований законодательных и нормативных актов по охране труда;
- участие в осуществлении внутренней и внешней оценки качества образования;
- ведение установленной планирующей и отчетной документации.

## **3. ОБЯЗАННОСТИ**

3.1 Заведующий мастерской обязан:

- организовывать текущее и перспективное планирование деятельности мастерской с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых она создана;
- своевременно оформлять заявки на оснащение мастерской необходимым оборудованием, расходными материалами, техническими и иными средствами обучения в соответствии с требованиями стандартов Ворлдскиллс Россия;
- обеспечивать проведение на базе мастерской ДЭ, чемпионатов Ворлдскиллс, открытых мероприятий;
- своевременно предоставлять информацию о проведении различных мероприятий на базе мастерских лицу, ответственному за ее размещение на сайте Техникума;

- актуализировать рабочие программы, учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, включая контрольно-оценочные средства с учетом соответствующей компетенции;
- участвовать в разработке программ ПО, ДПО, дополнительных общеразвивающих программ, включающих соответствующую компетенцию;
- принимать участие в работе презентационных площадок, мероприятиях по профессиональной навигации школьников на базе мастерской;
- обеспечивать контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС СПО, в том числе стандартам Ворлдскиллс Россия;
- оказывать помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- организовывать работу по подготовке и проведению промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, в том числе ДЭ и независимой оценке квалификаций;
- разрабатывать план-график загруженности мастерской;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- участвовать в организации повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников;
- принимать участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения;
- обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации о ведении занятий производственного обучения и производственной деятельности мастерской;
- принимать участие в развитии и укреплении оснащения мастерской современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря;
- принимать участие в создании электронных образовательных ресурсов, обеспечивающих теоретическую базу для формирования компетенции;
- обобщать, анализировать и транслировать опыт подготовки по соответствующим компетенциям с использованием современной материально-технической базы мастерской;
- раз в три года проходить повышение квалификации, стажировку по соответствующей компетенции . Заниматься самообразованием;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

- обеспечивать проведение инструктажей по технике безопасности, соблюдение обучающимися правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины;
- соблюдать права и свободы обучающихся, строго следовать профессиональной этике. Уважать человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся, коллег, сотрудников и руководства Техникума.

#### **4. ПРАВА**

4.1 Заведующий мастерской имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства Техникума, касающихся деятельности мастерской;
- вносить на рассмотрение руководства Техникума предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;
- сообщать заместителю директора по учебно-производственной работе в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках и вносить предложения по их устранению;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Техникума, получать информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- требовать от руководства Техникума оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- контролировать деятельность преподавателей, проводящих занятия в мастерской, по использованию оснащения, соблюдению санитарно-гигиенических норм.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1 Заведующий мастерской несет ответственность:

- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;
- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;
- за качество профессионального образования выпускников и обучающихся, За неполный объем реализации образовательных программ, рабочих программ общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов, программ учебной практики в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время и вследствие занятий и мероприятий по профессиональной подготовке;

- за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Техникума;
- за непринятие мер по предупреждению (пресечению) нарушений в мастерской законов Российской Федерации, правовых актов органов государственной власти и управления региональных органов и Российской Федерации, норм морали, нравственности, правил внутреннего распорядка;
- за причинение материального ущерба- в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством;
- за иные действия. Предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (ред. От 31.05.2011г.), Методическими рекомендациями об оснащении организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, материально-технической базой по приоритетным группам компетенций (утв. Заместителем Министра просвещения Российской Федерации).

С инструкцией ознакомлен

Согласовано:

Председатель ПОО \_\_\_\_\_ Гусакова Е.Н.