

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Аргаяшский аграрный техникум»

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ  
«Аргаяшский аграрный техникум»  
О.В.Аминева  
« 30 » 05 2020г



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО МАСТЕРСКОЙ ПО  
КОМПЕТЕНЦИИ  
«СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЕ  
БИОТЕХНОЛОГИИ»**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Заведующий мастерской по компетенции «Сельскохозяйственные биотехнологии» (далее - Заведующий мастерской) назначается и освобождается от занимаемой должности директором ГБПОУ «Аргаяшский аграрный техникум» (далее - техникум) в установленном порядке.

**1.2.** На должность Заведующего мастерской назначается преподаватель профессионального модуля, включающего в свою структуру соответствующую компетенцию, имеющий опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися.

**1.3.** Заведующий мастерской подчиняется директору техникума и заместителю директора по учебной работе.

**1.4.** В своей деятельности заведующий мастерской руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- другими нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного профессионального образования»;
- методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;
- уставом техникума;
- ФГОС СПО;
- учебными планами и рабочими программами основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, реализуемых в техникуме;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями директора техникума и заместителя директора по учебной работе;
- настоящей должностной инструкцией.

**1.5.** Заведующий мастерской должен знать:

**1.5.1.** приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

**1.5.2.** законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

**1.5.3.** требования ФГОС СПО;

**1.5.4.** технологии подготовки по стандартам Ворлдскиллс;

**1.5.5.** место и роль соответствующей компетенции в основных и дополнительных образовательных программах;

**1.5.6.** структуру и методики проведения демонстрационного экзамена, требования к оценочным средствам;

**1.5.7.** порядок организации и проведения чемпионатов Ворлдскиллс;

**1.5.8.** конвенцию о правах ребенка;

**1.5.9.** педагогику;

**1.5.10.** основы психологии, стадии профессионального развития;

- 1.5.11. основы физиологии, гигиены;
- 1.5.12. методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- 1.5.13. современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- 1.5.14. методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- 1.5.15. технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- 1.5.16. технологии создания электронных учебных курсов, повышающих практикоориентированность образовательного процесса;
- 1.5.17. основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- 1.5.18. способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- 1.5.19. гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; нормы педагогической этики;
- 1.5.20. правила внутреннего трудового распорядка техникума;
- 1.5.21. правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.6. Во время отсутствия заведующего мастерской его обязанности выполняет в установленном порядке назначаемый заместитель, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

## **II. ФУНКЦИИ**

На заведующего мастерской возлагаются следующие функции:

- формирование предметно-производственной среды мастерской в соответствии с инфраструктурным листом;
- 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;
- 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;
- 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;
- ведение установленной планирующей и отчетной документации.

### **III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Для выполнения возложенных на него функций 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 Россия.
- 3.3.** Обеспечивать проведение на базе мастерской демонстрационного экзамена, чемпионатов Ворлдскиллс, открытых мероприятий.
- 3.4.** Своевременно предоставлять информацию о проведении различных мероприятий на базе мастерских лицу, ответственному за её размещение на сайте техникума.
- 3.5.** Актуализировать рабочие программы, учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, включая контрольно-оценочные средства с учетом соответствующей компетенции.
- 3.6.** Участвовать в разработке дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеразвивающих программ включающих соответствующую компетенцию.
- 3.7.** Принимать участие в работе презентационных площадок, мероприятиях по профессиональной навигации школьников на базе мастерской.
- 3.8.** Обеспечить контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, в том числе стандартам Ворлдскиллс Россия.
- 3.9.** Оказывать помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.
- 3.10.** Организовать работу по подготовке и проведению промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, в том числе демонстрационного экзамена и независимой оценке квалификаций.
- 3.11.** Разрабатывать план-график загруженности мастерской.
- 3.12.** Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.
- 3.13.** Участвовать в организации повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников.

- 3.14.** Принимать участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников техникума.
- 3.15.** Обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации о ведении уроков производственного обучения и производственной деятельности мастерской.
- 3.16.** Принимать участие в развитии и укреплении оснащения мастерской современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря.
- 3.17.** Принимать участие в создании электронных образовательных ресурсов, обеспечивающих теоретическую базу для формирования компетенции.
- 3.18.** Обобщать, анализировать и транслировать опыт подготовки по соответствующей компетенции с использованием современной материально-технической базы мастерской.
- 3.19.** Не реже 1 раза в 3 года проходить повышение квалификации, стажировку по соответствующей компетенции. Заниматься самообразованием.
- 3.20.** Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.21.** Обеспечивать проведение инструктажей по технике безопасности, соблюдение обучающимися правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины.
- 3.22.** Соблюдать права и свободы обучающихся, строго следовать профессиональной этике. Уважать человеческое достоинство, честь и репутацию студентов, коллег, сотрудников и руководства техникума.

#### **IV. ПРАВА**

Заведующий 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 руководства техникума оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 4.6.** Контролировать деятельность преподавателей, проводящих занятия в мастерской, по использованию оснащения, соблюдению санитарно-гигиенических норм.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Заведующий 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 общеобразовательных 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 Российской Федерации.