

Бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Междуреченский агропромышленный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Междуреченский агропромышленный колледж»



Н.Н. Лунина
Октябрь 20 21 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

«*07*» *октябре* 20*21* г. № *17*

ЗАВЕДУЮЩИЙ МАСТЕРСКОЙ

1. Общие положения

1.1. Заведующий мастерской (по компетенциям) относится к категории руководителей.

1.2. На должность заведующего мастерской принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилям обучения, и стаж работы не менее двух лет или среднее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилям обучения, и стаж работы не менее пяти лет;

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеющее (не имевшее) судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.3. Заведующий мастерской должен знать:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- паспорт национального проекта «Образование», утвержденный Президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018г. № 16);
- перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013г. № 1199;
- порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464;
- порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 292;
- порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013г. № 499;
- порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018г. № 196.
- Конвенцию о правах ребенка;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.4. Заведующий мастерской в своей деятельности руководствуется:

- Уставом бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж»;
- Положением об отделении практического обучения бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж»;
- Положением о мастерской;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Заведующий мастерской подчиняется непосредственно старшему мастеру.

1.6. В период отсутствия заведующего мастерской (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет иной работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7. Заведующий мастерской относится к профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений второго квалификационного уровня (Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н).

2. Функции

2.1. Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями, в том числе стандартами Ворлдскиллс России.

2.2. Реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования на уровне, соответствующем профессиональным стандартам, лучшему отечественному и международному опыту, в том числе стандартам Ворлдскиллс Россия.

2.3. Реализация основных программ профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовке) на уровне, соответствующем профессиональным стандартам, лучшему отечественному и международному опыту, в том числе стандартам Ворлдскиллс Россия.

2.4. Реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых.

2.5. Обеспечение условий для оценки компетенций и квалификаций.

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

2.7. Обеспечение соблюдения безопасности труда.

3. Должностные обязанности

Заведующий мастерской исполняет следующие обязанности:

3.1. Проводит оснащение мастерской в соответствии с требованиями инфраструктурных листов Ворлдскиллс Россия по соответствующим компетенциям, размещенных на сайтах союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2. Организует и координирует работу с мастерами производственного обучения по прохождению учебной и (или) производственной практик, согласно графику, утвержденного руководителем образовательной организации.

3.3. Осуществляет подготовку мастерской для проведения промежуточной и (или) итоговой аттестации, в том числе в форме демонстрационного экзамена.

3.4. Принимает меры к своевременному обеспечению обучающихся оборудованием, инструментами, материалами и средствами обучения.

3.5. Обеспечивает соблюдение безопасности труда, а также овладение обучающимися передовыми методами труда, современной техникой и технологией производства.

3.6. Разрабатывает план по привлечению дополнительных источников финансирования и материальных средств, в т.ч. связанной с изготовлением качественной продукции и оказанием услуг населению и контролирует его исполнение.

3.7. Принимает участие в заседаниях коллегиальных органов образовательного учреждения, а также в работе методических комиссий, методических объединений, конференций, семинаров и т.д. в том числе с докладами о своей профессиональной деятельности.

3.8. Постоянно повышает свой профессиональный уровень через стажировки в профильных организациях, курсы повышения квалификации на площадках Академии WS.

3.9. Осуществляет публикации статей в профессиональных журналах, в СМИ, в социальных сетях, на сайте колледжа о деятельности мастерской.

3.10. Способствует общеобразовательному, профессиональному, культурному развитию обучающихся.

3.11. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Заведующий мастерской имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательного учреждения.

4.2. Инициировать и проводить совещания с подчиненными работниками по организационным вопросам.

4.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений, специалистов необходимую информацию, документы.

4.4. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

4.5. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

4.6. Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Заведующий мастерской привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за нарушение Устава (Положения) образовательного учреждения;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба образовательному учреждению - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения


6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности «Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения» (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 N 761н).

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Инструкцию разработал: заместитель директора, Л.В. Каргаполова

Согласовано

Юрисконсульт

 С.Р.Закиров

« 07 » 10 2021 г.