

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Кузоватовский технологический техникум»

Рассмотрено на общем собрании
трудового коллектива

Протокол № 1 от 01.09.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ КТТ

Р.К. Таиров
Приказ № 342 от 01.09.2021 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
заведующего мастерской по компетенции
«Агрономия»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.1. Заведующий мастерской по компетенции «Агрономия» (далее — Заведующий мастерской) назначается и освобождается от занимаемой должности директором ОГБПОУ «Кузоватовский технологический техникум» (далее техникум) в установленном порядке.

I.2. На должность Заведующего мастерской назначается преподаватель профессионального модуля или мастер производственного обучения включающего в свою структуру соответствующую компетенцию, имеющий опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися.

I.3. Заведующий мастерской подчиняется директору техникума и заместителю директора по производственному обучению.

I.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 дополнительных профессиональных образовательных программ, реализуемых в техникуме;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- приказами и распоряжениями директора техникума и заместителя директора по производственному обучению;

- 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 компетентного 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.

1.1. 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.

1.1.1. 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 колледжа.

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 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 на отделении 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.

С должностной инструкцией ознакомлен:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)