

Рассмотрено на заседании  
методического совета  
Протокол № 1  
11.01.2022г.

Утверждено:  
приказом директора ГБПОУ ИО БПК  
им. Д. Банзарова Приказ № 21/3-к от  
01.03.2022г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**Ковиновой А.В. заведующего учебной мастерской**  
**по компетенции «Социальная работа»**

**Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения**  
**Иркутской области «Боханский педагогический колледж им. Д. Банзарова»**

**1. Общие положения**

1.1. Заведующий учебной мастерской по компетенции (далее - мастерская) назначается и освобождается от должности приказом директора Государственного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Боханский педагогический колледж им. Д. Банзарова» (далее – ГБПОУ ИО БПК им.Д.Банзарова).

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 непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе;

1.4. На период отсутствия заведующего учебной мастерской (отпуск, командировки и т.д.) его обязанности может выполнять иное лицо, назначаемое приказом директора.

1.5. В своей деятельности заведующий мастерской руководствуется:

- нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;
- Уставом ГБПОУ ИО БПК им. Д. Банзарова;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями директора ГБПОУ ИО БПК им. Д. Банзарова и заместителя директора по учебно-методической работе;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Заведующий мастерской должен знать:

- законодательство РФ об образовании, в том числе федеральные государственные образовательные стандарты специальностей, реализуемых в мастерской;
- положения государственных стратегий и программ развития профессионального образования;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- иные нормативно-правовые акты, методические материалы, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, а так же практику применения законодательства, регулирующего порядок организации и осуществления педагогической деятельности в мастерской;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- основы физиологии, гигиены;

- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- требования Агентства Ворлдскиллс в части сертификации экспертов демонстрационного экзамена, инфраструктурных листов и планов застройки по компетенциям мастерской;
- современные педагогические технологии;
- методические основы проведения мастер-классов;
- 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;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ИО БПК им. Д. Банзарова;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### 1.7. Заведующий мастерской должен уметь:

- анализировать факторы, определяющие качество учебно- производственной работы в мастерской;
- организовывать мониторинг деятельности Мастерской, учебно-производственной деятельности;
- планировать организационную деятельность, профориентационную работу, проектировать систему мероприятий, обеспечивающую достижение целевых показателей и индикаторов учебно-производственной деятельности обучающихся;
- разрабатывать внутренние регламенты о порядке использования и контроля ресурсов мастерской;
- заполнять и использовать электронные базы данных об участниках учебно- производственной, профориентационной деятельности для формирования отчетов в соответствии с установленными регламентами и правилами.

### 2. Функции

На заведующего мастерской возлагаются следующие функции:

- формирование предметно-производственной среды мастерской в соответствии с инфраструктурным листом;
- обеспечение эффективности использования, сохранности, обновления учебно-материальных ресурсов мастерской;
- организация 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;
- организация образовательной деятельности по 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;
- разработка и актуализация учебно-программного и учебно-методического обеспечения профессиональных модулей основных профессиональных образовательных программ, дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующей компетенции;
- организация отборочных, региональных этапов соревнований по компетенции;

- проведение профориентационных мероприятий для обучающихся образовательных организаций;
- ведение установленной планирующей и отчетной документации.

### **3. Должностные обязанности**

3.1. Для выполнения возложенных на него функций заведующий мастерской обязан:

- организовать текущее и перспективное планирование деятельности мастерской с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых она создана;
- разрабатывать необходимую учебно-методическую документацию;
- обеспечить контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и вне учебной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, в том числе стандартам Ворлдскиллс Россия;
- оказывать помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- организовать работу по подготовке и проведению промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, в том числе демонстрационного экзамена и независимой оценке квалификаций;
- разработать план-график загруженности мастерской;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- участвовать в организации повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников;
- принимать участие в развитии и укреплении оснащения мастерской современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря;
- 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;
- принимать участие в подготовке отчета мастерской по повышению качества учебно-производственной среды, плана профориентационной работы;
- следить за сохранностью оборудования и инструментов мастерской.

### **4. Права**

Заведующий Мастерской имеет право:

- вносить предложения по улучшению работы мастерской, выходить с инициативой к администрации колледжа;
- приостанавливать выполнение практических занятий или иных видов деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования мастерской, правил охраны труда и техники безопасности;
- не допускать к работе в мастерской лиц, не прошедших инструктаж по правилам техники безопасности;
- контролировать деятельность преподавателей, проводящих занятия в мастерской, по использованию оснащения, соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности в рамках материальных возможностей колледжа;

- принимать участие в обсуждении на методическом и педагогическом совете вопросов деятельности мастерской и компетентностной подготовки обучающихся;
- обмениваться опытом с другими образовательными организациями.

## 6. Ответственность

5.1. Заведующий мастерскими несет ответственность:

- за неисполнение (ненадлежащее исполнение обязанностей), предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время и вследствие учебных занятий и мероприятий по профессиональной подготовке;
- за причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_  /Ковинова А.В./