

Рассмотрено на заседании
методического совета
Протокол № 1
11.01.2022г.

Утверждено:
приказом директора ГБПОУ ИО БПК
им. Д. Банзарова Приказ № 21/5-к от
01.03.2022г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Сушкиной В.В. заведующего учебной мастерской
по компетенциям «Дошкольное воспитание»

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 Агенства 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 загрузки 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.

7. 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 8 /Сушкина В.В. /

« 1 » марта 2022 г.