



Н.К. Горшкова

20 24 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫМИ МАСТЕРСКИМИ

Настоящая должностная инструкция заведующего учебно-производственными мастерскими государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – Колледж) разработана и утверждена в соответствии с:

- положениями Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, разделом "Квалификационные характеристики должностей работников образования";
- паспортом национального проекта "Образование", утвержденным президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. N 16);
- перечнями профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199;
- Положением о мастерской, оснащенной современной материально-технической базой по одной из компетенций, утвержденным приказом директора Колледжа от 30.08.2021 г. № 307/а;
- Уставом Колледжа;
- локальными нормативными правовыми актами Колледжа и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

### 1. Общие положения

1.1. Заведующий учебно-производственными мастерскими назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Колледжа по представлению заместителя директора по информатизации и стратегическому развитию и согласованию с заместителем директора по учебной работе.

1.2. Заведующий учебно-производственными мастерскими относится к категории руководителей и подчиняется заместителю директора по информатизации и стратегическому развитию.

1.3. На должность заведующего учебно-производственными мастерскими принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися.

1.4. На должность заведующего учебно-производственными мастерскими в соответствии с требованиями ст. 351.1 ТК РФ назначается лицо, не имеющее или не имевшее судимости, не подвергнувшееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лица, уголовное преследование в отношении которого прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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.

1.5. Заведующий учебно-производственными мастерскими должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- психологию;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- 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;
- основы экономики, социологии;
- способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней;
- основы менеджмента, управления персоналом;
- основы управления проектами;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;

- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- нормы и правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- этику делового общения.

## 2. Должностные обязанности

На заведующего учебно-производственными мастерскими возлагаются следующие должностные обязанности:

- 2.1. Руководство деятельностью учебно-производственных мастерских.
- 2.2. Организация текущего и перспективного планирования деятельности учебно-производственных мастерских с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых они созданы.
- 2.3. Обеспечение контроля за выполнением плановых заданий.
- 2.4. Координация работы преподавателей и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации.
- 2.5. Обеспечение контроля за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.
- 2.6. Создание условий для разработки рабочих образовательных программ учебно-производственных мастерских.
- 2.7. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.
- 2.8. Организация работы по подготовке и проведению промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- 2.9. Организация методической, культурно-массовой, внеклассной работы.
- 2.10. Осуществление контроля за учебной нагрузкой обучающихся.
- 2.11. Участие в работе презентационных площадок, мероприятиях по профессиональной навигации школьников на базе мастерской.
- 2.12. Участие в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся.
- 2.13. Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательной организацией.
- 2.14. Участие в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.
- 2.15. Участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательной организации.
- 2.16. Обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации.
- 2.17. Участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы образовательной организации, оснащении мастерских современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря. Оформление заявок на оснащение мастерской необходимым оборудованием, расходными материалами, техническими и иными средствами обучения.
- 2.18. Организация заключения договоров с заинтересованными организациями по

подготовке кадров.

2.19. Принятие мер по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся и работникам образовательной организации.

2.20. Организация информационной компании в сети Интернет о деятельности мастерской. Обобщение, анализ и трансляция опыта подготовки обучающихся с использованием современной материально-технической базы мастерской.

2.21. Проведение инструктажей по технике безопасности, контроль за соблюдением обучающимися правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины.

2.22. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.

### **3. Права**

Заведующий учебно-производственными мастерскими имеет право:

3.1. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности.

3.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.3. Взаимодействовать с другими предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам, входящим в его функциональные обязанности.

3.4. Знакомиться с проектами решений руководства образовательной организации, касающимися деятельности мастерской.

3.5. Представлять руководству Колледжа заявки на приобретение нового оборудования или материалов, а также на ремонт оборудования, станков, механизмов и помещений мастерских.

3.6. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.

3.7. Повышать свою профессиональную квалификацию.

### **4. Ответственность**

Заведующий учебно-производственными мастерскими несет ответственность:

4.1. За нарушение устава образовательной организации.

4.2. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. За причинение материального ущерба работодателю, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.