

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Мурманской области
«Мурманский строительный колледж имени Н.Е. Момота»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор

/В.А. Милнев/
Приказ № 540а от 06.09.2021



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Заведующего мастерской, оснащенной по национальному проекту

«Образование» по компетенциям:

«Технологии информационного моделирования BIM»

«Кирпичная кладка»

«Малярные и декоративные работы»

«Обслуживание тяжелой техники»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Заведующий мастерской, оснащенной по национальному проекту «Образование» назначается приказом директора колледжа из педагогического состава, по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе.

1.2. Заведующий мастерской подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе.

1.3. В своей деятельности заведующий мастерской руководствуется:

- нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;
- уставом колледжа;
- правилами внутреннего трудового распорядка;

- приказами и распоряжениями заместителя директора по учебно-производственной работе;

- настоящей должностной инструкцией.

1.4. Заведующий мастерской должен знать:

1.4.1. приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

1.4.2. законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;

1.4.3. достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

1.4.4. методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

1.4.5. современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

1.4.6. методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

1.4.7. основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

1.4.8. гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;

1.4.9. правила внутреннего трудового распорядка;

1.4.10. правила по охране труда и пожарной безопасности.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

На заведующего мастерской возлагаются следующие должностные обязанности:

- 2.1. Руководство деятельностью мастерской.
- 2.2. Организация текущего и перспективного планирования деятельности мастерских с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых она создана;
- 2.3. Обеспечение контроля за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, в том числе стандартам Ворлдскиллс Россия.
- 2.4. Разработка план-графика загруженности мастерской.
- 2.5. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.
- 2.6. Организация работы по подготовке и проведению промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в том числе демонстрационного экзамена и независимой оценке квалификаций.
- 2.7. Организация методической, культурно-массовой, внеклассной работы.
- 2.8. Осуществление контроля за учебной нагрузкой обучающихся.
- 2.9. Участие в организации повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников.
- 2.10. Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательной организацией.
- 2.11. Обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации.
- 2.12. Участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы образовательной организации, оснащении мастерской современным оборудованием, обучения, в сохранности оборудования и инвентаря.

2.13. Организация заключения договоров с заинтересованными организациями по подготовке кадров.

2.14. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности, в том числе проведение инструктажей по технике безопасности, соблюдение обучающимися правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплин.

III. ПРАВА

Заведующий мастерской имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности мастерской.

3.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

3.3. Сообщать непосредственному руководителю о выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках и вносить предложения по их устранению.

3.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений, получать информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

3.5. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заведующий мастерской несет ответственность:

4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.

4.3. 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.

4.4. За жизнь и здоровье обучающихся и работников вовремя и вследствие занятий и мероприятий по профессиональной подготовке.

4.5. За нарушение прав и свобод обучающихся и работников колледжа.

4.6. 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.

4.7. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством.

4.8. За иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Должностную инструкцию разработала специалист по кадровой работе
Л.А. Матюхина.