

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖНОЙ
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ЕЙСКИЙ ПОЛИПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р И К А З

« 01 » 09 2021 г.

№ 1356-у

г. Ейск

**О назначении заведующих мастерскими и утверждении
функциональных обязанностей**

1. Назначить заведующим мастерской Эксплуатация сельскохозяйственных машин преподавателя Р.Ю. Дмитриченко.
2. Назначить заведующим мастерской Сельскохозяйственные биотехнологии преподавателя М.С. Черткова.
3. Назначить заведующим мастерской Сити-фермерство преподавателя М.С. Черткова.
4. Назначить заведующим мастерской Ландшафтный дизайн преподавателя С.Б. Либерову.
5. Утвердить функциональные обязанности заведующего мастерской по компетенции (Приложение 1).
6. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по УПР Т.А. Овсянникову.

Директор



Т.А. Овсянникова

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО МАСТЕРСКОЙ ПО КОМПЕТЕНЦИИ

1. Общие положения

1.1 Заведующий мастерской, оснащенной современной материально-технической базой по компетенции, (далее — Заведующий Мастерской) назначается и освобождается от занимаемой должности директором ГБПОУ КК ЕПК (далее - Колледж) в установленном порядке.

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 подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе, в соответствии с установленным распределением обязанностей.

1.4 Заведующий Мастерской работает в тесном взаимодействии со специалистами, ответственными за информационную и техническую поддержку работы Мастерской, преподавателями, использующими материально-техническую базу Мастерской в образовательном процессе и в целях профессиональной навигации, специалистом по охране труда.

1.5 Заведующий Мастерской в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,
- иными законами другими нормативно-правовыми актами РФ по вопросам образования и персональных данных;
- Уставом Колледжа;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО);
- учебными планами и рабочими программами основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, реализуемых в Колледже;
- правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа;
- коллективным договором;
- локальными актами Колледжа;
- приказами и распоряжениями директора Колледжа;
- нормативно-правовыми документами, содержащими требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии;
- положением о мастерской, оснащенной современной материально-технической базой по компетенциям;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6 Заведующий Мастерской должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- приоритетные направления развития системы профессионального образования и здравоохранения Российской Федерации;
- законы и иные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка;
- преподаваемую область научного знания и профессиональной деятельности, актуальные проблемы и тенденции ее развития, современное состояние профессиональной деятельности, современные технологии в профессии;
- требования ФГОС СПО;

- технологии подготовки по стандартам Ворлдскиллс;
- место и роль соответствующей компетенции в основных и дополнительных образовательных программах;
- структуру и методики проведения демонстрационного экзамена, требования к оценочным средствам;
- порядок организации и проведения чемпионатов Ворлдскиллс;
- локальные акты Колледжа в части организации образовательного процесса, разработки учебно-программного и учебно-методического обеспечения профессиональных модулей, ведения учебной или иной документации, деятельности учебных кабинетов и мастерских;
- методики и образовательные технологии, актуальные для медицинского образования (включая симуляционные);
- требования к учебно-программному и учебно-методическому обеспечению образовательного процесса, основы его разработки;
- психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий;
- технологии создания электронных учебных курсов, повышающих практикоориентированность образовательного процесса;
- нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки обучающихся;
- требования, предъявляемые профессией к медицинским специалистам среднего звена;
- требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии;
- меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством.

2. Функции Заведующего Мастерской

На Заведующего Мастерской возлагаются следующие функции:

- 2.1 Формирование предметно-производственной среды Мастерской в соответствии с инфраструктурным листом.
- 2.2 Обеспечение эффективности использования, сохранности, обновления учебно-материальных ресурсов Мастерской.
- 2.3 Организация учебной деятельности по освоению компетенции в рамках обучения по основным или дополнительным образовательным программам.
- 2.4 Разработка и актуализация учебно-программного и учебно-методического обеспечения профессиональных модулей основных профессиональных образовательных программ (далее — ОПОП), дополнительных профессиональных программ (далее — ДПП), дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с учетом соответствующей компетенции.
- 2.5 Ведение установленной планирующей и отчетной документации.

3. Обязанности Заведующего Мастерской

Заведующий Мастерской обязан:

- 3.1 Своевременно оформлять заявки на оснащение Мастерской необходимым оборудованием, расходными материалами, техническими и иными средствами обучения в соответствии с требованиями стандартов Ворлдскиллс.
- 3.2 Проводить мониторинг состояния материально-технического обеспечения, сохранности и работоспособности оборудования Мастерской (в течение учебного года).
- 3.3 Проводить инвентаризацию материальных ценностей Мастерской в установленные сроки.
- 3.4 Своевременно информировать (в письменной форме) о пропаже и порче материальных ценностей и иного имущества Мастерской.
- 3.5 Своевременно информировать (в письменной форме) о пропаже или неисправности компьютерной техники.

- 3.6 Составлять и корректировать план - график работы Мастерской в течение года.
- 3.7 Обеспечивать проведение на базе Мастерской демонстрационного экзамена, чемпионатов Ворлдскиллс, открытых мероприятий.
- 3.8 Своевременно предоставлять информацию о проведении различных мероприятий на базе Мастерской лицу, ответственному за ее размещение ее на сайте колледжа.
- 3.9 Обеспечивать охрану жизни и здоровья участников образовательного процесса. Соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и электробезопасности.
- 3.11 Актуализировать рабочие программы, учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, включая контрольно-оценочные средства с учетом соответствующей компетенции.
- 3.12 Участвовать в разработке дополнительных профессиональных программ для медицинских специалистов среднего звена и педагогических работников профессиональных образовательных организаций медицинского профиля, включающих соответствующую компетенцию.
- 3.13 Участвовать в разработке и реализации программ дополнительного образования взрослого населения с частичным включением соответствующей компетенции.
- 3.14 Участвовать в разработке и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, естественнонаучного профиля для учащихся школ, включающих соответствующую компетенцию.
- 3.15 Принимать участие в работе презентационных площадок, мероприятиях по профессиональной навигации школьников на базе Мастерской.
- 3.16 Принимать участие в организации и проведении на базе Мастерской мастер-классов, тренингов и иных образовательных мероприятий по соответствующей компетенции для преподавателей колледжа и иных организаций.
- 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 Вести планирующую и отчетную документацию.
- 3.20 Не реже 1 раза в 3 года проходить повышение квалификации, стажировку по соответствующей компетенции. Заниматься самообразованием.
- 3.21 Соблюдать Устав Колледжа, правила внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, требования локальных актов Колледжа.
- 3.22 Соблюдать права и свободы обучающихся, строго следовать профессиональной этике. Уважать человеческое достоинство, честь и репутацию студентов, коллег, сотрудников и руководства Колледжа.
- 3.23 Выполнять приказы и распоряжения директора Колледжа.

4. Права Заведующего Мастерской

- 4.1 Заведующий Мастерской имеет право вносить предложения по улучшению работы Мастерской, выходить с инициативой к администрации Колледжа.
- 4.2 Приостанавливать выполнение практических занятий или иных видов деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования Мастерской, правил охраны труда и техники безопасности.
- 4.3 Не допускать к работе в Мастерской лиц, не прошедших инструктаж по правилам техники безопасности.
- 4.4 Контролировать деятельность преподавателей, проводящих занятия в Мастерской, по использованию оснащения, соблюдению санитарно-гигиенических норм.
- 4.5 Получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности в рамках материальных возможностей Колледжа.
- 4.6 Принимать участие в обсуждении на Учебно-методическом и Педагогическом совете вопросов деятельности Мастерской и компетентностной подготовки обучающихся.
- 4.7 Обмениваться опытом с педагогами других образовательных организаций.

5. Ответственность

Заведующий Мастерской несет ответственность:

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, Устава Колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа, иных локальных нормативных актов, правил техники безопасности и противопожарной безопасности, приказов и распоряжений директора Колледжа, - в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

5.2 За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению конфиденциальной информации.

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

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