

**КОГПОБУ**  
**«Слободской колледж педагогики и**  
**социальных отношений»**


**УТВЕРЖДАЮ**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

Директор КОГПОБУ  
«Слободской колледж педагогики и  
социальных отношений»

31.08.2020 г.

г. Слободской

  
О.М. Шеренцова  
«31» августа 2020 год



**ЗАВЕДУЮЩИЙ МАСТЕРСКОЙ**  
**ПО КОМПЕТЕНЦИИ**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

**1. Общие положения**

- 1.1. Заведующий мастерской относится к категории руководителей.
- 1.2. Руководство мастерской осуществляет заведующий мастерской, назначаемый директором колледжа.
- 1.3. Заведующий мастерской подчиняется заместителю директора по УиВР.
- 1.4. Заведующий мастерской руководит деятельностью мастерской и несет ответственность за эффективность ее использования, обеспечивает соблюдение требований законодательства по охране труда, пожарной и экологической безопасности в мастерской, осуществляет иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.
- 1.5. Заведующий мастерской должен знать:
  - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - паспорт национального проекта «Образование», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. № 16);
  - перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199;

- порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292;
- порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499;
- порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196;
- 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

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. Должностные обязанности

Заведующий мастерской исполняет следующие обязанности:

3.1. Создание условий для образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования на уровне, соответствующем профессиональным стандартам, лучшему отечественному международному опыту, в том числе стандартам Ворлдскиллс Россия:

3.1.1. Оснащение мастерской в соответствии с требованиями инфраструктурных листов Ворлдскиллс Россия по компетенциям.

3.2. Организация по программам профессионального обучения на уровне, соответствующем профессиональным стандартам, лучшему отечественному и международному опыту, в том числе стандартам Ворлдскиллс Россия.

3.3. 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.

3.4. Организация образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам для детей и взрослых.

3.5. Организация обеспечения условий для оценки компетенций и квалификаций.



3.6. Создание условий и аккредитация помещений мастерской для проведения регионального этапа чемпионата Ворлдскиллс по одной из компетенций и демонстрационного экзамена.

3.7. Организация и проведение тренировочных занятий со студентами для подготовки к чемпионату Ворлдскиллс.

3.8. Проведение профориентационных мероприятий для студентов колледжа, в том числе с целью получения первой профессии.

3.9. Организация взаимодействия по использованию материально-технической базы

- педагогическими работниками, обучающимися в целях реализации образовательного процесса, проведения процедуры аттестации, а также иными лицами, вовлеченными в реализацию образовательной программы в сетевой форме;

- физическими и юридическими лицами – участниками взаимодействия, в том числе образовательными организациями, производственными предприятиями и организациями, центрами оценки квалификации, коммерческими структурами и другими.

3.10. Подготовка ежегодного плана-графика загруженности.

3.11. Согласование плана-графика в случае использования помещений и оборудования мастерской для реализации образовательных программ в сетевой форме план-график совместно разрабатывается и утверждается организациями, участвующими в реализации образовательных программ.

3.12. Оборудование рабочего места обучающихся, оснащенного для выполнения практических работ и рабочего места преподавателя.

3.13. Создание для лиц с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в мастерских условий, с учетом их нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.14. Заведующий мастерской отчитывается перед директором колледжа об итогах своей деятельности и эффективности использования оборудования по итогам календарного года.

#### 4. Права

Заведующий мастерской имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства колледжа.

4.2. Распоряжаться вверенными ему имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных нормативными правовыми актами, учредительными документами.

4.3. Инициировать и проводить совещания по организационным вопросам.

4.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.5. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

4.6. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.8. Контролировать деятельность преподавателей, проводящих занятия в Мастерской, по использованию оснащения, соблюдению санитарно-гигиенических норм.

4.9. Получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности в рамках материальных возможностей Колледжа.

4.10. Требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и прав.

## 5. Ответственность

5.1. Заведующий мастерской привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба колледжу - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_