

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО МАСТЕРСКОЙ  
ПО КОМПЕТЕНЦИИ  
«СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЕ БИОТЕХНОЛОГИИ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая должностная инструкция является организационно-правовым документом ГПОАУ «АМАК», в котором определяются требования, функции, обязанности, права и ответственность работника колледжа при осуществлении им деятельности в должности заведующего мастерской.

1.2. Заведующий мастерской, назначенный приказом директора, осуществляет контроль, развитие и координацию деятельности мастерской, оснащённой современной материально-технической базой, осуществляет непосредственное руководство мастерской и несёт ответственность за эффективное использование оборудования.

1.3. Заведующий мастерской назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа и непосредственно подчиняется заместителю директора по производственной работе;

1.4. На период отсутствия заведующего мастерской его обязанности может выполнять иное лицо, назначаемое распорядительным актом директора.

**2. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ**

2.1. Компетенции направления мастерской, на уровне, соответствующем эксперту демонстрационного экзамена Союза Ворлдскиллс.

2.2. Участники педагогической (учебно-производственной) деятельности в мастерской, а именно педагогические работники и обучающиеся по образовательным программам (студенты, слушатели), их учебное время, проходящее в мастерской в форме учебных занятий (педагогическая работа) в рамках реализации образовательных программ (СПО, ДПП, ПО) колледжа, реализуемых в мастерской.

2.3. Организационная деятельность, а именно организация:

— учебно-производственной среды мастерской, размещенное в ней учебно-лабораторное, учебно-производственное и обеспечивающее оборудование, программное и методическое обеспечение, материалы, модели, иное информационное и материальное обеспечение педагогической (учебно-производственной) деятельности; эффективность использования и развитие учебно-производственной среды в соответствии с компетенциями мастерской

— работы по проведению практикоориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями, приводящаяся в форме профессиональных проб, мастер-классов по профессии, декад и конкурсов профессионального мастерства, в том числе

проводимых совместно со специалистами по вопросам профессиональной ориентации (далее – профориентационная работа);

— профессиональной деятельности работников мастерской, а именно инженерного и технического состава в части ее квалификации, планирования, организации и распорядительства, мотивации, руководства и контроля, координации и регулирования, коммуникации, исследования, развития, оценки и принятия решений.

2.4. Взаимодействие с субъектами внешнего социально-экономического окружения колледжа, заинтересованными в качестве учебно-производственной работы обучающихся, практикоориентированных профориентационных мероприятий: представителями общественности, социальными партнерами, родителями (законными представителями) обучающихся, органами государственной власти и местного самоуправления, а также их объединениями (далее - контактные аудитории); соблюдение прав и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, вытекающие из законодательства РФ, требований учредителя, правил внутреннего распорядка, договоров об образовании на обучение по образовательной программе.

### **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;

— обеспечить контроль за выполнением плановых производственных заданий;

— осуществлять разработку необходимой учебно-методической документации;

— оказывать педагогическим работникам необходимую методическую помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;

— разрабатывать план-график загруженности мастерской;

— вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности;

— 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, соблюдения обучающимися правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины.

3.2. Заведующий мастерской организует и принимает личное участие в:

— подготовке плана работы мастерской по повышению качества учебно-производственной деятельности обучающихся, повышению эффективности

использования и развития учебно-производственной среды, плана профориентационной работы – ежегодно

— подготовке отчета работы мастерской по повышению качества учебно-производственной деятельности обучающихся, повышению эффективности использования и развития учебно-производственной среды, плана профориентационной работы – ежемесячно;

— мероприятиях (проектах) мастерской, направленных на повышение качества учебно-производственной деятельности обучающихся, повышение эффективности использования и развития учебно-производственной среды, мероприятиях профориентационной работы – по плану работы мастерской, дополнительно – по мере необходимости;

— инструктаже работников мастерской, педагогических работников по ведению планирующей и учетно-отчетной документации, документации по учету использования расходных материалов, других товарно-материальных ценностей – 2 раза в год, дополнительно – по мере необходимости;

— информировании обучающихся об их образовательных свободах, правах и обязанностях, связанных с прохождением работ в мастерской – ежегодно, дополнительно – по мере необходимости;

— расчете использования расходных материалов, иных материальных и финансовых затрат для работы мастерской – ежегодно, дополнительно – по мере необходимости;

— составлении расписания работ в мастерской – ежегодно, изменении расписания – по мере необходимости;

— расследовании случаев грубого нарушения правил внутреннего распорядка, нарушения (угрозы нарушения) прав участников педагогической (учебно-производственной) деятельности, угрозы их жизни и здоровья, причинения (угрозы причинения) материального ущерба имуществу колледжа – по мере необходимости;

— мониторинге и анализе запросов и требований участников педагогической (учебно-производственной) деятельности к условиям реализации образовательной программы, в том числе соответствии компетенциям мастерской, материально-техническому обеспечению, эстетическому и санитарно-гигиеническому состоянию мастерской – постоянно с предоставлением предложений непосредственному руководителю по выработке корректирующих мер и улучшений;

— мониторинге и анализе кадрового потенциала работников мастерской – постоянно с предоставлением предложений непосредственному руководителю по выработке корректирующих мер и улучшений;

— мониторинге и анализе развития объектов учебно-производственной среды мастерской – постоянно с предоставлением предложений непосредственному руководителю по выработке корректирующих мер и улучшений;

— мониторинге и анализе результатов качества учебно-производственной деятельности обучающихся, выполнения ими правил внутреннего распорядка –

постоянно с предоставлением предложений непосредственному руководителю по выработке корректирующих мер и улучшений;

— мониторинге и анализе востребованности квалификаций, входящих в образовательные программы (СПО, ДПП, ПО) по компетенциям мастерской – постоянно с предоставлением предложений директору по выработке корректирующих мер и улучшений;

— мониторинге и анализе потребностей направлений взаимодействия колледжа с контактными аудиториями – постоянно с предоставлением предложений директору по выработке корректирующих мер и улучшений;

— мониторинге и анализе результатов взаимодействия с контактными аудиториями по повышению качества организационной деятельности, учебно-производственной деятельности, деятельности по профессиональной ориентации школьников – постоянно с предоставлением предложений непосредственному руководителю по выработке корректирующих мер и улучшений.

3.3. Заведующий мастерской координирует деятельность работников мастерской, педагогических работников, кураторов учебных групп по:

— проведению мероприятий плана работы мастерской – постоянно;

— выполнению учебных планов и программ, повышению эффективности использования времени педагогических работников и обучающихся, оперативности внесения ежедневных изменений в расписание практик, информирования участников педагогической (учебно-производственной) деятельности – постоянно;

— оперативному изменению режима педагогической работы в связи с невозможностью их проведения из-за неготовности оборудования, проведением санитарно-технических, ремонтных работ, отсутствия обучающихся, неявки (отсутствия) педагогического работника – постоянно;

— пресечению нарушений правил внутреннего распорядка обучающихся – постоянно;

— своевременному и качественному ведению планирующей и учетно-отчетной документации, в том числе электронной – постоянно;

— своевременному и качественному ведению учетно-отчетной документации учебно-производственной деятельности обучающихся, в том числе электронной – постоянно;

— обеспечению эффективного использования учебно-производственной среды мастерской – постоянно;

— подготовку объектов учебно-производственной среды к новому учебному году, к зимнему и летнему периоду – ежегодно;

— формированию организационной культуры работников мастерской, по стимулированию и мотивации педагогов, обучающихся к участию в развитии мастерской – постоянно;

— размещению информации на официальном сайте колледжа в сети Интернет – постоянно;

— проведению самообследования колледжа – ежегодно;

— мониторингу деятельности педагогических работников, в т.ч. внешней и общественной оценке качества – в соответствии с графиком и порядком проведения оценки;

— продвижению среди обучающихся дополнительных образовательных программ колледжа, в том числе дополнительных платных образовательных услуг – постоянно.

3.4. Заведующий мастерской осуществляет контроль выполнения программ (проектов) мастерской – постоянно с представлением за каждое полугодие (каждой контрольной точки) на основе данных мониторинга предложений непосредственному руководителю для принятия управленческих решений.

3.5. Заведующий мастерской осуществляет управленческую поддержку формирования и деятельности коллегиальных органов педагогического самоуправления колледжем, самоуправления обучающихся – постоянно.

3.6. Заведующий мастерской представляет интересы колледжа при взаимодействии с различными контактными аудиториями в рамках своей компетенции в установленном порядке, в том числе публикует информацию о мероприятиях, за которые был назначен ответственным, об их участниках и результатах на информационном стенде и официальном сайте колледжа в сети Интернет – в течение 10 дней.

3.7. Заведующий мастерской взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления в рамках своей компетенции в установленном порядке.

3.8. Заведующий мастерской выполняет поручения директора, непосредственного руководителя в пределах своей компетенции.

#### **4. ПРАВА**

Заведующий мастерской **имеет право:**

4.1. Самостоятельно решать вопросы организационной деятельности, давать поручения, обязательные для исполнения работниками мастерской, требовать отчет об их выполнении, принимать в пределах своей компетенции управленческие решения.

4.2. Согласовывать любые изменения утвержденных планов и графиков педагогической (учебно-производственной) и иной деятельности в мастерской, отдельных обучающихся, учебных групп (подгрупп) в мероприятиях колледжа.

4.3. Согласовывать привлечение обучающихся к любым внеучебным мероприятиям колледжа, проходящим в учебное время в соответствии с расписанием работы мастерской.

4.4. Выбирать методы составления расписания работ мастерской, учета выполнения организационной деятельности, организации, профориентационной работы.

4.5. Получать от директора, заместителей директора, работников колледжа информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

4.6. Согласовывать локальные нормативные акты колледжа в пределах своей компетенции.

4.7. Предлагать и согласовывать содержание и объем платных образовательных услуг, в том числе обучающимся колледжа.

4.8. Вносить предложения по распределению педагогической нагрузки, проводимой в мастерской.

4.9. Осуществлять подбор и представлять на согласование непосредственному руководителю и на утверждение директору кандидатуры работников мастерской, вносить предложения по повышению их квалификации, по их поощрению и наложению взысканий.

4.10. Участвовать в обсуждении содержания основных образовательных программ.

4.11. Не допускать обучающегося к работе в мастерской, в том числе из-за единичного грубого, а также систематического нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся, невыполнения обучающимся условий договора об образовании на обучение по основной образовательной программе.

4.12. Присутствовать при оценке учебно-производственной работы обучающихся.

4.13. Вносить предложения по поощрению и наложению взысканий на обучающихся.

4.14. В рамках, проводимых непосредственным руководителем совещаний участвовать в обсуждении планов и результатов деятельности мастерской, высказывать обоснованные замечания в отношении деятельности работников, вносить предложения по совершенствованию методов управления, предлагать варианты действий, направленных на улучшение качества работы.

4.15. Пользоваться ресурсами и услугами структурных подразделений колледжа в рамках своей компетенции, библиотекой, единой автоматизированной информационной системой колледжа, сетью Интернет, телефонной связью.

4.16. Организовывать для выполнения своих обязанностей совещания с обязательным присутствием работников мастерской.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Заведующий мастерской несет ответственность за:

— неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством. отсутствие локальных нормативных актов, определенных положением о мастерской;

— отсутствие или несвоевременность подготовки плана работы мастерской по повышению качества учебно-производственной работы обучающихся, повышению эффективности использования и развития учебно-производственной среды, плана профориентационной работы;

— несвоевременность, недостаточность и (или) неэффективность информирования обучающихся об их образовательных свободах, правах и обязанностях, приведшие к ухудшению качества учебно-производственной работы в мастерской, невыполнению условий договора об образовании на обучение по основной образовательной программе;

— несвоевременность, недостаточность и (или) неэффективность информирования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, заказчиков обучения об их правах и обязанностях, результатах учебно-производственной работы обучающихся в мастерской, приведшие к нарушению обучающимися правил внутреннего распорядка, невыполнению условий договора об образовании на обучение по основной образовательной программе;

— необоснованность предоставления дополнительных платных образовательных услуг обучающимся, приведшее к нарушению колледжем законодательства об образовании, рекламации на качество их предоставления; несвоевременность подготовки (размещения на информационном стенде и официальном сайте колледжа в сети Интернет) расписания практик, наличие в расписании ошибок, приведших (способных привести) к невыполнению педагогической нагрузки, нарушению прав участников педагогической (учебно-производственной) деятельности; несвоевременность внесения изменения в расписание практик (размещения на информационном стенде и официальном сайте колледжа в сети Интернет, информирования участников педагогической (учебно-производственной) деятельности), приведшая к срыву учебно-производственной работы обучающихся, простоя педагогических работников по вине работодателя, угрозе жизни и здоровья участников педагогической (учебно-производственной) деятельности;

— нарушения правил охраны труда и техники безопасности, иные нарушения – правил внутреннего распорядка обучающимися;

— нарушение, в том числе однократное, прав участников педагогической (учебно-производственной) деятельности;

— систематическую неготовность объектов учебно-производственной среды мастерской к использованию в педагогической (учебно-производственной) работе, неэффективности использования учебно-производственной среды, учета и контроля использования расходных материалов, иных товарно-материальных ценностей, выразившаяся в дополнительных финансовых затратах колледжа по сравнению с плановыми;

— несоответствие учебно-производственной среды, квалификации работников компетенциям мастерской, приведшее к невозможности проведения запланированных мероприятий;

— отсутствие сохранности объектов учебно-производственной среды мастерской (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);

— систематический срыв практики в группе (подгруппе, индивидуальных занятий) вследствие неготовности объектов учебно-производственной среды мастерской к выполнению учебно-производственной работы;

— систематический срыв проведения или систематическое проведение не на заданном уровне качества мероприятий профессиональной ориентации школьников;

— систематическое отсутствие контроля выполнения программ (проектов) мастерской;

— бездействие в случае свидетельства нарушения (угрозы нарушения) прав участников преподавательской (педагогической), учебной (учебно-производственной деятельности, угрозы их жизни и здоровья, причинения (угрозы причинения) материального ущерба имуществу колледжа, предписания (предупреждения) государственных органов и специальных служб;

— несвоевременность или недостоверность отчетности по деятельности мастерской;

— несвоевременность или недостоверность размещения обязательных сведений о деятельности мастерской, об организации преподавательской работы на информационном стенде и официальном сайте колледжа в сети Интернет;

— отсутствие или несвоевременность прохождения обязательных периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, прохождения в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности, обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

— нарушение кодекса профессиональной этики сотрудников колледжа;

— качество профессионального образования выпускников;

— жизнь и здоровье обучающихся во время и вследствие занятий и мероприятий по профессиональной подготовке.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заведующий мастерской привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение колледжу или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заведующий мастерской несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.