

Министерство образования и науки Астраханской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСТРАХАНСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора ГБПОУ АО
«Астраханский губернский
техникум» от 16.03.2022
№ 01-06/178

Функциональные обязанности
заведующего мастерской в ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум»

1. Общие положения

1.1. Заведующий мастерской осуществляет контроль, развитие и координацию деятельности мастерской, оснащенной современной материально-технической базой, в ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум» (далее – Техникум), непосредственное руководство мастерской и несет ответственность за эффективное ее использование.

1.2. Заведующий мастерской назначается приказом директором Техникума из числа педагогических работников, заместителей директора, методистов, имеющие опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися, а также имеющих удостоверение о повышении квалификации по соответствующей компетенции, в том числе – сертификат эксперта с правом оценки демонстрационного экзамена.

1.3. Заведующий мастерской подчиняется зам. директора по УПР, зам. директора по УР в соответствии с установленным распределением обязанностей.

1.4. Заведующий мастерской работает в тесном взаимодействии с начальником АХО, 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 от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации по вопросам образования;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Уставом Техникума;
- учебными планами и рабочими программами основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, реализуемых в Техникуме;
- правилами внутреннего трудового распорядка Техникума;
- коллективным договором;
- локальными актами Техникума;
- приказами и распоряжениями директора Техникума;

- нормативно-правовыми документами, содержащими требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии;
 - положением о мастерской, оснащенной современной материально-технической базой по соответствующей компетенции;
 - настоящими функциональными инструкциями.
- 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 Техникума в части организации образовательного процесса, разработки учебно-программного и учебно-методического обеспечения профессиональных модулей, ведения учебной и иной документации, деятельности учебных кабинетов и мастерских;
 - 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 охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии;
 - меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством.

2. Функции заведующего мастерской

2.1. Заведующий мастерской выполняет следующие функции:

- формирование предметно-производственной среды мастерской в соответствии инфраструктурными листами;
- обеспечение эффективности использования, сохранности, обновления учебно-материальных ресурсов мастерской;
- организация учебной деятельности по освоению компетенции в рамках обучения по основным и дополнительным образовательным программам;

- разработка и актуализация учебно-программного и учебно-методического обеспечения профессиональных модулей основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, дополнительных профессиональных программ, программ дополнительного образования, программ для обучающихся общеобразовательных организаций;
- ведение установленной планирующей и отчетной документации.

3. Функциональные обязанности заведующего мастерской

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 (совместно с начальником АХО).

3.4. Своевременно информировать (в письменной форме) о пропаже и порче материальных ценностей и иного имущества мастерской, о пропаже или неисправности компьютерной техники начальника АХО.

3.5. Обеспечивать проведение на базе мастерской демонстрационного экзамена, чемпионатов Ворлдскиллс, открытых мероприятий.

3.6. Своевременно предоставлять информацию о проведении различных мероприятий на базе мастерской специалисту по связям с общественностью для размещения ее на сайте Техникума и официальных страничках в социальных сетях.

3.7. Обеспечивать охрану жизни и здоровья участников образовательного процесса, соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и электробезопасности.

3.8. Участвовать в актуализации рабочих программ, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, включая контрольно-оценочные средства с учетом соответствующей компетенции.

3.9. Участвовать в разработке дополнительных профессиональных программ, программ дополнительного образования, программ для обучающихся общеобразовательных организаций по соответствующей компетенции.

3.10. Принимать участие в мероприятиях, проводимых на базе мастерской, в том числе профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций, мастер-классов, тренингов и т.д.

3.11. Принимать участие в создании электронных образовательных ресурсов, обеспечивающих теоретическую базу для формирования компетенции.

3.12. Обобщать, анализировать и транслировать опыт подготовки по соответствующей компетенции с использованием современной материально-технической базы мастерской.

3.13. Вести планирующую и отчетную документацию.

3.14. Выполнять приказы и распоряжения директора Техникума.

4. Права и ответственность заведующего мастерской

4.1. Заведующий мастерской имеет право:

- вносить предложения по улучшению работы мастерской, выходить с инициативой к администрации техникума;
- приостанавливать выполнение практических занятий или иных видов деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования мастерской, правил охраны труда и техники безопасности;
- не допускать к работе в мастерской лиц, не прошедших инструктаж по правилам техники безопасности;
- контролировать деятельность преподавателей, проводящих занятия в мастерской, по использованию оснащения, соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности в рамках материальных возможностей техникума;
- принимать участие в обсуждении на Методическом совете и Педагогическом совете вопросов деятельности мастерской и компетентностной подготовки обучающихся;
- обмениваться опытом с педагогическими работниками других образовательных организаций.

4.2. Заведующий мастерской несет ответственность:

- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей, Устава техникума, правил внутреннего трудового распорядка техникума, иных локальных нормативных актов, правил техники безопасности и противопожарной безопасности, приказов и распоряжений директора техникума – в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.