

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ МАСТЕРСКОЙ

I. Общие положения

1. Заведующий мастерскими относится к категории руководителей.
2. На должность заведующего мастерскими назначается лицо имеющее высшее или среднее профессиональное образование соответствующего профиля.
3. Заведующий мастерскими назначается на должность и освобождается от нее приказом директора техникума по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе.
4. Заведующий мастерскими должен знать:
 - 4.1. Конституцию Российской Федерации.
 - 4.2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания студентов.
 - 4.3. Конвенцию о правах ребенка.
 - 4.4. Положение об учебных мастерских среднего специального учебного заведения.
 - 4.5. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
 - 4.6. Основы физиологии, гигиены.
 - 4.7. Теорию и методы управления образовательными системами.
 - 4.8. Основы экологии, экономики, права, социологии.
 - 4.9. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
 - 4.10. Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.
 - 4.11. Основы экономики, социологии; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней.
5. Заведующий мастерскими подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-производственной работе.
6. На время отсутствия заведующего мастерскими (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора техникума. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

II. Должностные обязанности

Заведующий мастерскими:

1. Организует прохождение учебной практики в мастерских.
2. Обеспечивает студентов необходимым оборудованием, материалами, инструментом в соответствии с учебным планом.
3. Проводит инструктаж мастеров производственного обучения и студентов по вопросам техники безопасности и промышленной санитарии.
4. Планирует и осуществляет контроль за работой мастеров производственного обучения.
5. Составляет и обеспечивает выполнение графика планово-предупредительных ремонтов оборудования мастерских, их наглядное оформление.
6. Ведёт необходимую документацию по учёту и отчётности.
7. Участвует в составлении и контроле графика учебного процесса мастерских.
8. Осуществляет материально-техническое снабжение мастерских, следит за экономным расходованием материалов и электроэнергии.

10. Участвует в работе педагогического совета техникума, готовит необходимую документацию для составления расписания занятий в учебных мастерских
11. Организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров.
12. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся.
13. Организует работу кружков технического творчества и конкурс студентов на звание «Лучший по профессии».
14. Обеспечивает выполнение производственного плана мастерской и программ учебной практики.
15. Участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы образовательного учреждения, оснащении мастерских современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря.

III. Права

Заведующий мастерскими вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства техникума, касающимися деятельности мастерских.
2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
3. Вносить на рассмотрение руководства техникума предложения по улучшению деятельности мастерских.
4. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений техникума.
5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на мастерские с разрешения директора техникума
6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
8. Требовать от руководства техникума оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Заведующий мастерскими несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен: _____ 20__ г.,