



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ДВФУ в г. Арсеньеве

С.В. Дубовицкий

2020 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ДИ 77-568-2020

Название должности:

Заведующий мастерской

Структурное подразделение:

Единый комплекс из 5 (пяти) технологически связанных учебно-производственных мастерских по направлению «Промышленные и инженерные технологии» филиала ДВФУ в г. Арсеньеве

1. Общие положения	
Должность непосредственного руководителя:	Директор филиала ДВФУ в г. Арсеньеве
Подразделения и/или должности, находящиеся в подчинении:	-
Замещение на период отсутствия сотрудника:	
На время отсутствия сотрудника (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.	
Исполняет обязанности в случае необходимости:	
Мастера производственного обучения. При этом приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.	

2. Требования к квалификации работника

Знания/умения / профессиональные навыки:

Должен знать и применять на практике:

Должен знать и применять на практике:

Должен знать и применять на практике:

- Конституцию Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации, Закон Российской Федерации «Об образовании»;
- Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законодательные и нормативные акты Российской Федерации и Приморского края;
- Устав ДВФУ;
- Положение о филиале;
- Правила внутреннего распорядка ДВФУ;
- решения Ученого Совета ДВФУ и Совета филиала;
- инструкции по делопроизводству ДВФУ;
- Конвенцию о правах ребенка;
- учебные программы по производственному обучению;
- технологию производства по профилю обучения в колледже, правила технической эксплуатации производственного оборудования;
- основы организации производства и управления, педагогики, психологии и этики;
- методики профессионального обучения и воспитания обучающихся;
- стандарты ФГОС СПО и стандарты World Skills по направлению компетенции;
- методы развития мастерства World Skills;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения;
- реализации компетентностного подхода;
- основы работы с персональным, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила и нормы охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты, правовые и нормативные акты ДВФУ, приказы, распоряжения ректора ДВФУ, директора филиала ДВФУ в г. Арсеньеве;

Требования к образованию и обучению:

высшее образование и стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности образовательного учреждения не менее 5 лет. Регулярное повышение квалификации, не реже одного раза в три года по профилю мастерской

Требования к опыту практической работы:

стаж работы в образовательной организации не менее 5 лет

Особые условия допуска к работе:

Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.
Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

3. Описание трудовых функций

- создание условий в учебно-производственных мастерских для приобретения учащимися рабочих компетенций и оценки их освоения по стандартам Ворлдскиллс Россия;
- повышение качества проведения практик;
- использовать мастерские, как площадку для повышения квалификации преподавательского состава;
- подготовка региональных экспертов для участия в межрегиональных и национальных соревнованиях по стандартам Ворлдскиллс Россия;
- планировать, координировать и анализировать учебную и воспитательную работу, а также внеучебную деятельность филиала ДВФУ в г. Арсеньеве;
- планировать деятельность подразделения, производить мониторинг достигаемых результатов, своевременно информировать руководителя о рисках невыполнения плана учебно-производственных работ, улучшать свою деятельность;
- организовывать работу учебного подразделения филиала;
- координировать работу на объекте учащихся и преподавателей;
- координировать подготовку документов по лицензированию, аттестации и аккредитации комплекса учебно-производственных мастерских по направлению;
- формировать отчетность мастерских по направлению;
- обеспечивать разработку и поддержание актуальности внутренних нормативных документов, входящих в область ответственности подразделения;
- проводить экспертизу работы оборудования учебно-производственных мастерских по направлению, находящемуся в его ведении, принимать меры по формированию материально-технической базы;
- контролировать ход и качество образовательного процесса в группе;
- осуществлять систематический контроль за качеством учебно-производственного процесса в мастерских, за соблюдением трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечивать связь между мастерскими единого комплекса;
- принимать меры по созданию благоприятных и безопасных условий проведения практических занятий, соблюдение требований правил по охране труда и пожарной безопасности;
- планировать воспитательную работу на каждый учебный год и каждый месяц;
- перспективный план работы мастерской утверждать у заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- готовить обучающихся к выполнению квалификационных работ и сдаче квалификационных экзаменов с применением технологии Демонстрационного экзамена;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в подготовке подразделения к внутренним и внешним аудитам ДВФУ;
- выполнять отдельные поручения по указанию непосредственного руководителя, которые по своей сущности относятся к сфере решаемых им задач или являются производственной необходимостью.

Основные показатели результативности деятельности:

1. Безотказная работа оборудования и соответствующей оснастки, применяемой в учебно-образовательном процессе.
2. Совершенствование материальной базы мастерской по направлению компетенции.
3. Организация демонстрационного экзамена.

4. Права

- получать информацию необходимую для координации деятельности направления мастерской, а также материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности производственного обучения;
- информировать социальное окружение об успехах и достижениях студентов в различных видах деятельности;
- вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию направления;
- принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в его функциональные обязанности;
- вносить предложения и замечания по вопросам улучшения деятельности на порученном участке работы;
- пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих функциональных обязанностей;
- повышать квалификацию, проходить переподготовку (переквалификацию);
- проходить в установленном порядке аттестацию;
- вносить на рассмотрение Комиссии по энергосбережению и повышению энергетической эффективности предложения по улучшению микроклимата на рабочих местах, внедрению энергосберегающих технологий и повышению энергетической эффективности;
- информировать непосредственного руководителя о фактах нерационального потребления топливно-энергетических ресурсов и воды в зданиях ДВФУ в случае их обнаружения.

5. Ответственность

- Работник несет ответственность в пределах действующего законодательства Российской Федерации и внутренних нормативных и распорядительных документов за:
- несвоевременное и некачественное выполнение или невыполнение возложенных трудовых функций, предусмотренных настоящей должностной

инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- невыполнение запланированных соответствующих должности задач и показателей деятельности подразделения;
- несоблюдение требований внутренних нормативных документов ДВФУ, включая невыполнение требований Системы энергетического менеджмента;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Примечание:

Должностная инструкция разработана с учетом требований профессионального стандарта ... *заполняется сотрудником ДУП*

Ф.И.О., должность сотрудника, ответственного за описание должности:
Васильева Л.Г., заместитель директора по учебной и воспитательной работе

