УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ Р.Т. Кайтуков
«18» 03 2021 г.

Должностная инструкция
заведующего учебно-производственной мастерской
по компетенции «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей»
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Эльхотовский многопрофильный колледж имени Героя Социалистического Труда
Дагко Еламурзаевича Накусова»

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Заведующий учебно-производственной мастерской относится к категории руководителей и непосредственно подчиняется директору колледжа.

1.2. Заведующий учебно-производственной мастерской назначается на должность и освобождается от нее приказом директора колледжа.

1.3. На должность заведующего учебно-производственным мастерским принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов и стаж работы по специальности не менее трех лет.

1.4. На должность заведующего учебно-производственной мастерской в соответствии с требованиями ст. 351.1 ТК РФ назначается лицо, не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лица, уголовное преследование в отношении которого прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

1.5. Заведующий учебно-производственной мастерской должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

- психологию;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
-современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы экономики, социологии;
- способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней;
- основы менеджмента, управления персоналом;
- основы управления проектами;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- нормы и правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- этику делового общения.

2. Должностные обязанности

На заведующего учебно- производственной мастерской возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. Руководство деятельностью учебно-производственной мастерской.

2.2. Организация текущего и перспективного планирования деятельности учебно-производственной мастерской с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых они созданы.

2.3. Обеспечение контроля за выполнением плановых заданий.

2.4. Координация работы преподавателей и других педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации.

2.5. Обеспечение контроля за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

2.6. Создание условий для разработки рабочих образовательных программ учебно-производственной мастерской.

2.7. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке

инновационных программ и технологий.

2.8. Организация работы по подготовке и проведению итоговой аттестации, просветительской работы для родителей.

2.9. Организация методической, культурно-массовой, внеклассной работы.

2.10. Осуществление контроля за учебной нагрузкой обучающихся.

2.11. Участие в комплектовании контингента обучающихся и принятие мер по его сохранению.

2.12. Участие в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся.

2.13. Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательной организацией.

2.14. Участие в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.

2.15. Участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательной организации.

2.16. Обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации.

2.17. Участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы образовательной организации, оснащении мастерской современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря.

2.18. Осуществление контроля за состоянием медицинского обслуживания обучающихся.

2.19. Организация заключения договоров с заинтересованными организациями по подготовке кадров.

2.20. Принятие мер по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся и работникам образовательной организации.

2.21. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

Заведующий учебно-производственной мастерской имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.2. Давать подчиненным ему работникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

3.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей, своевременное выполнение отдельных поручений подчиненными ему педагогическими работниками.

3.4. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности и деятельности подчиненных ему работников.

3.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.6. Взаимодействовать с другими предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам, входящим в его функциональные обязанности.

3.7. Знакомиться с проектами решений руководства образовательной организации, касающимися деятельности подчиненных ему работников.

3.8. Представлять на рассмотрение директора предложения по совершенствованию своей работы и работы образовательной организации.

3.9. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4. Ответственность

Заведующий учебно-производственной мастерской несет ответственность:

4.1. За нарушение устава образовательной организации.

4.2. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией,

- в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения

- в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. За причинение материального ущерба работодателю

- в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Должностная инструкция разработана в соответствии с Положением о мастерской по компетенции «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей», утвержденной директором колледжа, приказ от «18» мая 2021 г. № 52

Согласовано:
Заместитель директора по учебно – производственной работе
_____ Г.Ш.Майсурадзе «17» 05 2021г.

С инструкцией ознакомлен:
Газзаев Б.И. _____ «18» 05 2021г.