



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала
ДВФУ в г. Находке

Л. В. Подкопаева
«11» 12 2018г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Рег. ДЧ80-748-2018

Название должности:

Мастер производственного обучения

Структурное подразделение:

Отдел учебно-воспитательной и научной работы
филиала ДВФУ в г. Находке

1. Общие положения	
Должность непосредственного руководителя:	Начальник отдела учебно-воспитательной и научной работы филиала ДВФУ в г. Находке
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.	

2. Требования к квалификации работника
Знания/умения/профессиональные навыки: Должен знать и применять на практике: <ul style="list-style-type: none">– Конституцию РФ;– приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;– законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;– Конвенцию о правах ребенка;– учебные программы по производственному обучению;– технологию производства по профилю обучения;– правила технической эксплуатации производственного оборудования;– методики профессионального обучения и воспитания обучающихся;– современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;– методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;– технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;– технологии педагогической диагностики;

- федеральный государственный образовательный стандарт специальностей СПО;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- законодательство и нормативные правовые акты РФ, по вопросам среднего профессионального образования,
- постановления Правительства РФ по вопросам образования;
- постановления, приказы, распоряжения, инструкции Министерства науки и высшего образования РФ;
- основы трудового законодательства;
- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, психологии, возрастной физиологии,
- доврачебной медицинской помощи,
- теории и методики воспитательной работы;
- методы убеждения, аргументации своей позиции,
- установления контактов с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими);
- правила и инструкции по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

Должен уметь:

- проводить учебно-производственные работы и практические занятия, имеющие непосредственную связь с профессиональным обучением;
- подготавливать оборудование и соответствующий инвентарь к практическим занятиям.
- составлять планы и отчёты по своей непосредственной деятельности;
- владеть основами научной организации труда, технологией самоорганизации и самообразования.

Требования к образованию и обучению, стажу работы:

Высшее образование или среднее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения, и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы

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

- проводить учебно-производственные работы, связанные с производственным обучением в слесарной мастерской;
- участвовать в профессиональной ориентации обучающихся, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- подготавливать рабочие места для проведения занятий по учебно-производственным работам;
- заведовать учебной мастерской по профилю деятельности, нести ответственность за своевременное обеспечение оборудованием, инструментами, материалами, запасными частями и средствами обучения;

- контролировать прохождение практики обучающимися в рамках заключенных договоров с предприятиями о прохождении практики;
- участвовать в работе предметно-цикловых комиссий (методических объединений), конференций, семинаров, педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой в колледже и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим);
- способствовать общеобразовательному, профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекать их к техническому творчеству;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время проведения учебно-производственных работ;
- формировать заявки для обеспечения проведения учебно-производственных работ в учебной мастерской;
- соблюдать правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 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.

4. Права

- Вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по совершенствованию работы подразделения филиала.
- Запрашивать у сотрудников филиала информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 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 РФ;
 - 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 РФ.

Ф.И.О., должность сотрудника, ответственного за описание должности:

Томашук Н.В., начальник отдела учебно-воспитательной и научной работы филиала ДВФУ в г. Находке

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и подпись
1	Резтярбе Талина Александровна	12.12.2018 