

**УТВЕРЖАЮ**  
Директор СШ №1 им. В.Ф.Маркова  
Тукубадиева Р.И.



## **Должностная инструкция заведующего учебно-производственной мастерской**

### **1. Общие положения**

1.1. Заведующий учебно-производственными мастерскими СШ №1 им. В.Ф.Маркова (далее – заведующий мастерскими) назначается и освобождается от должности приказом Директора школы.

1.2. На должность заведующего учебно-производственными мастерскими назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет.

1.3. Заведующий учебно-производственными мастерскими подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-производственной работе.

1.4. Заведующему учебно-производственными мастерскими непосредственно подчиняются мастера производственного обучения.

1.5. В своей деятельности заведующий мастерскими руководствуется:

- Конституцией Кыргызской Республики;
- Законом Кыргызской Республики «Об образовании»;
- нормативно-правовыми актами Правительства КР, органов управления образованием всех уровней;
- Уставом школы, настоящей должностной инструкцией, а также иными локальными правовыми актами школы;
- положением об учебной и производственной практике обучающихся школы;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.6. Заведующий учебно-производственными мастерскими должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Кыргызской Республики
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, психологию;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного 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;
- учебные программы по практическому обучению;
- оборудование, технику и правила их технической эксплуатации;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка Колледжа;
- правила и нормы по охране труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## **2. Функции**

Основными направлениями деятельности заведующего учебно-производственными мастерскими являются:

- 2.1. Организация проведения практического обучения обучающихся.
- 2.2. Руководство деятельностью мастеров производственного обучения.
- 2.3. Участие в составлении графиков учебного процесса в части практического обучения.
- 2.4. Обеспечение режима соблюдения норм и правил по охране труда, техники безопасности, внутреннего трудового распорядка и противопожарной защиты.

## **3. Должностные обязанности**

Заведующий учебно-производственными мастерскими:

- 3.1. Предоставляет всю отчетную документацию по работе с обучающимися заместителю директора по учебно-производственной работе.
- 3.2. В свободное от практических занятий время занимается работами по оснащению кабинетов и других помещений школы наглядными пособиями, приспособлениями, оборудованием, ремонтными работами.
- 3.3. Обеспечивает подготовку учебно-материальной базы, работоспособное состояние технических средств и оборудования, а также безопасные условия труда.
- 3.4. Внедряет в обучение новейшие технические достижения и передовые методы труда.
- 3.5. Осуществляет планирование и техническое нормирование учебно-производственной деятельности.
- 3.6. Ведет учет и несет полную ответственность за эксплуатацию, своевременную проверку оборудования на электро- и пожарную безопасность.
- 3.7. Организует подготовку оборудования, инструментов и приспособлений к занятиям.
- 3.8. Обеспечивает соблюдение правил применения оборудования, средств обучения и использования специальной одежды.
- 3.9. Организует наладку и ремонт станков, машин, оборудования, инструментов, приспособлений, контролирует проведение инструктажей по технике безопасности при проведении производственного (практического) обучения.

3.10. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Учреждения, оснащении мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении библиотеки методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса.

3.11. Участвует в комплектовании контингента обучающихся и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся.

#### **4. Права**

Заведующий учебно-производственными мастерскими имеет право:

4.1. Ходатайствовать через заместителя директора по учебно-производственной работе и перед Директором школы о поощрении обучающихся, показавших высокие результаты в процессе практического обучения, при проведении конкурсов профессионального мастерства, при выполнении работ по техническому творчеству, а также о наложении административных взысканий на недисциплинированных обучающихся, нарушителей Правил техники безопасности.

4.2. Представлять Директору школы заявки на приобретение нового оборудования или материалов, а также на ремонт станков, механизмов, оборудования и помещений мастерских.

4.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех выявляемых в процессе деятельности недостатках и вносит предложения по совершенствованию работы школы.

4.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающиеся его деятельности.

4.5. Запрашивать лично или по поручению Директора школы информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

4.6. Повышать свою квалификацию.

#### **5. Ответственность**

Заведующий учебно-производственными мастерскими несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности и охраны труда.