

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр дополнительного образования для детей «Ориентир» г. Сочи
(МБУ ЦДОД «Ориентир»)**

Принято:
На собрании трудового коллектива
протокол № 2 от 05.10.13

Рассмотрено:
методический совет:
протокол № 2 от 04.10.13

Утверждаю:
Директор МБУ ЦДОД
Набокин Н.П.
приказ № 04/10/13
от 04.10.13



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
МАСТЕРА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ**

1. Общие положения.

Настоящая должностная инструкция разработана на основании приказа от 14 августа 2009 г. N 593 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»»

При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.1. Назначение на должность мастера производственного обучения и освобождение от нее производится приказом директора МБУ ЦДОД «Ориентир». Во время отсутствия мастера производственного обучения его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.2. Должен знать:

- 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;
- основы педагогики, психологии;
- методики профессионального обучения и воспитания обучающихся;
- методы развития мастерства;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии педагогической диагностики;
- основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.3. **Требования к квалификации.** Высшее профессиональное 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.

1.4. Мастер производственного обучения подчиняется непосредственно зам. директора по УВР.

1.5. В своей деятельности мастер производственного обучения руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами МБУ ЦДОД «Ориентир» (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

1.6. Мастер производственного обучения соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

2. Функции

2.1. Обеспечение деятельности мастерской (кабинета).

2.2. Практическое обучение обучающихся.

3. Должностные обязанности.

3.1. Проводит практические занятия связанные с профессиональным обучением. Участвует в проведении работы по профессиональной ориентации обучающихся МБУ ЦДОД «Ориентир», используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.2. Подготавливает оборудование и соответствующую оснастку к занятиям. Принимает меры к своевременному обеспечению оборудованием, средствами обучения.

3.3. Обеспечивает соблюдение безопасности труда, овладение обучающимися передовыми методами труда, современной техникой и технологией производства.

3.4. Организует выполнение практических работ.

3.5. Принимает участие в заключении договоров с организациями о проведении производственной практики и осуществляет контроль за их выполнением.

3.6. Готовит обучающихся, к выполнению квалификационных работ и сдаче квалификационных экзаменов.

3.7. Участвует в работе конференций, семинаров, педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

3.8. Способствует профессиональному, культурному развитию обучающихся.

3.9. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

4.1. Мастер производственного обучения *имеет право*:

4.2. Знакомиться с проектами решений руководства МБУ ЦДОД «Ориентир», касающихся его деятельности.

4.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

4.4. В пределах своей компетенции сообщать зам.директора по УВР о всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности МБУ ЦДОД «Ориентир» (его структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению.

4.5. Запрашивать лично или по поручению руководства МБУ ЦДОД «Ориентир» от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.6. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет, то с разрешения руководителя МБУ ЦДОД «Ориентир»).

4.7. Требовать от руководства МБУ ЦДОД «Ориентир» оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.8. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренных государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

4.9. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.10. Своевременно и в полном объеме получать заработную плату в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.11. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.12. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.13. Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением Работника норм профессиональной этики.

4.14. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.15. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые в регионе или муниципалитете педагогическим работникам учреждения, а также льготы и материальную поддержку, предоставляемую работникам учреждения согласно локальным правовым актам учреждения.

5. Ответственность.

5.1. Мастер производственного обучения привлекается к ответственности:

5.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;

5.3. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

5.4. За причинение ущерба учреждению - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;

5.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка центра, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.6. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.7. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.8. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-производственного процесса заместитель директора по учебно-производственной работе привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.9. За виновное причинение МБУ ЦДОД «Ориентир» или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

5.10. В соответствии со статьями 13 14 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года №23-ФЗ « О противодействии коррупции» несет уголовную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за совершение коррупционных правонарушений".

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Мастер производственного обучения:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором центра.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год, полугодие. План работы утверждается директором не позднее 5 дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного года, полугодия, месяца.

6.4. Получает от директора комбината информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками МБУ ЦДОД «Ориентир», заместителем директора по УВР.

С инструкцией ознакомлен(а) :

" 01 " 11 20 13 г

28.01.2014






01.04.14


31.08.2015

01.04.2016

11.09.2017

14.04.2018


(подпись)




* Е. Пальф


(расшифровка подписи)
Михайлова О.С.
Курбанова С.
Виробан Н.Т.
Парушкин А.А.
Лазина Д.О.
Гускарева Е.Е.