

ОГБПОУ «ТОМСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИКАЗ

01.09.2021 №353

г. Томск

О начале функционирования
мастерских

В рамках реализации мероприятия «Государственная поддержка профессиональных образовательных организаций в целях обеспечения соответствия их материально-технической базы современным требованиям» федерального проекта «Молодые профессионалы» (Повышение конкурентоспособности профессионального образования) национального проекта «Образование» государственной программы «Развитие образования» (Протокол №3/2020 от 27 июля 2020 года Министерства просвещения Российской Федерации заседания Конкурсной комиссии), в целях практической подготовки обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями, в том числе стандартами проекта «Молодые профессионалы»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по учебно-методической работе Родзик Е.А. с 01 сентября 2021 года организовать образовательную деятельность в созданных мастерских по компетенциям: «Интернет вещей», «Корпоративная защита от внутренних угроз информационной безопасности», «Машинное обучение и большие данные», «Облачные технологии».

2. Назначить ответственными за мастерскими (заведующими мастерскими) следующих сотрудников:

№ п/п	Название мастерской	ФИО ответственного сотрудника, должность
1	Интернет вещей	Чувашов М.Д., преподаватель
2	Корпоративная защита от внутренних угроз информационной безопасности	Шукуров Э.А., преподаватель
3	Машинное обучение и большие данные	Жидов К.А., преподаватель
4	Облачные технологии	Егоров А.С., преподаватель

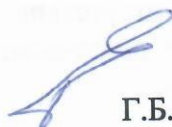
3. Установить ежемесячную доплату в размере 2000 рублей заведующим мастерских за счет средств фонда стимулирующих выплат педагогическим работникам.

4. Утвердить Положения о мастерских, оснащенных современной материально-технической базой по компетенциям: «Интернет вещей», «Корпоративная защита от внутренних угроз информационной безопасности», «Машинное обучение и большие данные», «Облачные технологии».

5. Утвердить должностные инструкции заведующих мастерских (Приложение 1).

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель (заместитель директора по ОВиБ)



Г.Б. Долгих

Должностные инструкции заведующих мастерских
по компетенциям Ворлдскиллс

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Заведующий мастерской назначается и освобождается от занимаемой должности директором ОГБПОУ «ТТИТ» (далее — техникум) в установленном порядке.

1.2. Заведующий мастерской подчиняется директору колледжа и заместителю директора по учебно-методической работе.

1.3. В своей деятельности заведующий мастерской руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Положением о мастерской;
- Уставом техникума;
- Федеральными государственными образовательными стандартами специальностей и профессий, реализуемых в техникуме;

- другими нормативными документами по вопросам выполняемой работы.

1.4. Заведующий мастерской должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- требования ФГОС СПО;
- технологии подготовки по стандартам Ворлдскиллс;
- место и роль соответствующей компетенции в основных и дополнительных образовательных программах;

- структуру и методики проведения демонстрационного экзамена, требования к оценочным средствам;

- порядок организации и проведения чемпионатов Ворлдскиллс;

- конвенцию о правах ребенка;

- педагогику; основы психологии, стадии профессионального развития; основы физиологии, гигиены;

- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;

- технологии создания электронных учебных курсов, повышающих практико-ориентированность образовательного процесса.

- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; нормы педагогической этики;

- правила внутреннего трудового распорядка техникума, правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. Во время отсутствия заведующего мастерской его обязанности выполняет в установленном порядке назначаемый заместитель, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

2. ФУНКЦИИ

На заведующего мастерской возлагаются следующие функции:

- формирование предметно-производственной среды мастерской в соответствии с инфраструктурным листом;

- координация образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования на уровне, соответствующем профессиональным стандартам, лучшему - отечественному и международному опыту, в том числе стандартам Ворлдскиллс Россия;

- координация образовательной деятельности по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки) на уровне, соответствующем профессиональным стандартам, лучшему - отечественному и международному опыту, в том числе стандартам Ворлдскиллс Россия;

- координация образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам для детей и взрослых;

- проведение профориентационных мероприятий для обучающихся образовательных организаций, в том числе с целью получения первой профессии;

- координация производственной деятельности;

- обеспечение здоровых и безопасных условий труда для обучающихся, преподавателей, контроль за соблюдением ими требований законодательных и нормативных актов по охране труда;

- ведение установленной планирующей и отчетной документации.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций заведующий мастерской обязан:

3.1. Организовать текущее и перспективное планирование деятельности мастерской с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых она создана.

3.2. Своевременно оформлять заявки на оснащение мастерской необходимым оборудованием, расходными материалами, техническими и иными средствами обучения в соответствии с требованиями стандартов Ворлдскиллс Россия.

3.3. Обеспечивать проведение на базе мастерской демонстрационного экзамена, чемпионатов Ворлдскиллс, открытых мероприятий.

3.4. Своевременно предоставлять информацию о проведении различных мероприятий на базе мастерских лицу, ответственному за её размещение на сайте техникума.

3.5. Актуализировать рабочие программы, учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, включая контрольно-оценочные средства с учетом соответствующей компетенции.

3.6. Участвовать в разработке дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеразвивающих программ включающих — соответствующую компетенцию.

3.7. Принимать участие в работе презентационных площадок, мероприятиях по профессиональной навигации школьников на базе мастерской.

3.8. Разрабатывать план-график загруженности мастерской.

3.9. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

3.10. Принимать участие в развитии и укреплении оснащения мастерской современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря.

3.11. Принимать участие в создании электронных образовательных ресурсов, обеспечивающих теоретическую базу для формирования компетенции.

3.12. Обобщать, анализировать и транслировать опыт подготовки по соответствующей компетенции с использованием современной материально-технической базы мастерской.

3.13. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.14. Обеспечивать проведение инструктажей по технике безопасности, соблюдение обучающимися правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины.

3.15. Соблюдать права и свободы обучающихся, строго следовать профессиональной этике. Уважать человеческое достоинство, честь и репутацию студентов, коллег, сотрудников и руководства техникума.

4. ПРАВА

Заведующий мастерской имеет право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений руководства техникума, касающимися деятельности мастерской.
- 4.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.
- 4.3. Сообщать непосредственному руководителю о выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках и вносить предложения по их устранению.
- 4.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений колледжа, получать информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.
- 4.5. Требовать от руководства техникума оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 4.6. Контролировать деятельность преподавателей, проводящих занятия в мастерской, по использованию оснащения, соблюдению санитарно-гигиенических норм.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заведующий мастерской несет ответственность:

- 5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.
- 5.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.
- 5.3. За жизнь и здоровье обучающихся и работников вовремя и вследствие занятий и мероприятий.
- 5.4. За непринятие мер по предупреждению (пресечению) нарушений на отделении законов Российской Федерации, правовых актов органов местного самоуправления, органов государственной власти и управления региональных органов и Российской Федерации; норм морали, нравственности, правил внутреннего распорядка.
- 5.5. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством.
- 5.6. За иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.