

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБПОУ  
Республики Марий Эл «ИЮТСТ»  
Н.М. Долгоруковой  
№ 02-01/52  
от 11.09.2015 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о заведовании учебно-производственными мастерскими**

#### **I. Общие положения**

1.1. Заведующим учебно-производственными мастерскими назначается один из наиболее квалифицированных мастеров производственного обучения.

1.2. Заведующий учебно-производственными мастерскими назначается и снимается с занимаемой должности приказом директора техникума.

1.3. Заведующий учебно-производственными мастерскими должен знать:

- Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся вопросов организации, технического обслуживания и ремонта оборудования.
- Производственные мощности мастерских, перспективы ее развития, технологию ремонтных работ.
- Специализацию мастерских.
- Перечень и технические характеристики оборудования.
- Конструктивные особенности ремонтируемого оборудования.
- Требования, предъявляемые к исправному оборудованию.
- Положения об оплате труда и формы материального стимулирования труда.
- Основы экономики, организации труда, производства и управления.
- Передовой отечественный и зарубежный опыт в области технического обслуживания и ремонта оборудования.
- Организацию оперативного контроля за работой мастерских.
- Основы организации труда.
- Законодательство о труде.
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- В своей деятельности руководствуется Уставом ГБПОУ Республики Марий Эл «ИЮТСТ».

1.4. Оплата за заведование учебно-производственными мастерскими производится комиссией дифференцированно за фактически проведенную работу, ежемесячно, согласно отчетам. Без предоставления отчета в срок до 25 числа месяца (если 25 число выпадает на выходные или праздничные дни, то отчет сдается раньше указанного числа) оплата не производится.

1.5. Администрация совместно с профкомом проводит осмотр мастерских 1 раз в месяц. По результатам осмотра и отчета по работе мастерских издается приказ директора об оплате за заведование мастерскими в размере до 15 % от педагогической ставки.

1.6. Осмотр и отчет заведующего учебно-производственными мастерскими осуществляется согласно следующим критериям:

1.6.1. Общее состояние мастерских - 5 % от педагогической ставки:

- 1) Соблюдение санитарно-гигиенических норм: чистота мастерских; исправная мебель; озеленение;

наличие системы проветривания.

2) соблюдение техники безопасности, наличие инструкций, журнала по технике безопасности.

3) оформление мастерских: построенные экспозиции по профилю; временные экспозиции;

уют, эстетичность оформления, единый стиль; расписание работы мастерских.

1.6.2. Методический отдел - 5 % от педагогической ставки:

1) демонстрационный отдел (таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал, его систематизация).

2) Классная доска (приспособления для демонстрации таблиц, карт).

3) ТСО

4) План развития и работы мастерских на текущий учебный год;

5) Паспорта мастерских;

6) Дидактический, раздаточный материалы, тематические папки;

7) Творческие работы обучающихся и студентов;

8) Наличие учебно-методической литературы по предмету;

9) УМК предмета.

1.6.3. Участие заведующего учебно-производственными мастерскими в республиканских и техникумовских мероприятиях (открытый урок, выступление с докладом, проведение семинаров, практикумов, участие в выставках, конкурсах, проведение мастер-классов) - 5 % от педагогической ставки.

## **II. Заведующий учебно-производственными мастерскими обязан:**

2.1. Принимать меры, направленные на обеспечение мастерских необходимым оборудованием согласно учебным программам.

2.2. Содержать мастерские в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к учебно-производственным мастерским.

2.3. Следить за чистотой мастерских, проводить генеральную уборку силами группы, закрепленной за мастерской.

2.4. Следить за озеленением мастерских.

2.5. Обеспечивать мастерские различной учебно-методической документацией, каталогами, справочниками, инструкциями по своей инициативе за счет фонда техникума.

2.6. Составлять план развития и работы мастерских на текущий учебный год, вести контроль за выполнением данных планов.

2.7. Обеспечивать надлежащий уход за имуществом мастерских.

2.8. Обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества.

2.9. Организовывать внеклассную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия, вечера, кружки), отражать ее в расписании работы мастерских.

2.10. Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в мастерских, проводить соответствующие инструктажи с обучающимися с отметкой в журнале, где это предусмотрено.

## **III. Заведующий учебно-производственными мастерскими имеет право:**

3.1. Ставить перед администрацией вопросы по улучшению работы учебно-производственных мастерских.

3.2. По итогам смотра-конкурса получать поощрения в виде денежной премии лично или для развития учебно-производственных мастерских.

#### **IV. Ответственность за заведование учебно-производственными мастерскими.**

Заведующий мастерскими несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.