

Приложение 4
к Приказу № ~~43/19~~ от ~~20/11~~ 2020г.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж**

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ

сотрудников, занятых в использовании и обслуживании мастерской социально-гуманитарных технологий по компетенциям «Физическая культура, фитнес и спорт» «Преподавание в младших классах», «Дошкольное воспитание», «Правоохранительная деятельность (полицейский)»

г. Нальчик
2020 г.

Должностные инструкции сотрудников, занятых в использовании и обслуживании мастерской социально- гуманитарных технологий по компетенциям «Физическая культура, фитнес и спорт» «Преподавание в младших классах», «Дошкольное воспитание», «Правоохранительная деятельность (полицейский)»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция является организационно-правовым документом ГБПОУ Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж (далее – колледж), в котором определяются требования, функции, обязанности, права и ответственность работника колледжа при осуществлении им деятельности в мастерской социально-гуманитарных технологий по компетенциям «Физическая культура, фитнес и спорт» «Преподавание в младших классах», «Дошкольное воспитание», «Правоохранительная деятельность (полицейский)» (далее – заведующий Мастерской).

1.2. Требования к работнику:

- 1) опыт работы – не менее 3 лет;
- 2) наличие квалификации по одной из реализуемых мастерской компетенций (квалификация может быть получена после трудоустройства);
- 3) образование – ВО (бакалавриат, специалитет) по направлению «Социальная работа», «Дошкольное воспитание», «Преподавание в начальных классах», «Юриспруденция» или ВО (бакалавриат, специалитет) и ДПО на базе ВО (профессиональная переподготовка) для непрофильного образования.

1.3. Должен знать:

- 1) законодательство РФ об образовании, в том числе федеральные государственные образовательные стандарты профессий и специальностей, реализуемых в Мастерской, положения государственных стратегий и программ развития профессионального образования в части, относящейся к его компетенции;
- 2) законы и нормативные акты (Об образовании в Российской Федерации, Перечень профессий и специальностей СПО, Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, ДПО и ПО, Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО, Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по образовательным программам СПО, Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания);
- 3) нормативные правовые акты в социальной сфере;
- 4) порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- 5) нормативную документацию и требования к взаимодействию колледжа с органами государственной власти, местного самоуправления и надзорными органами;
- 6) структуру и принципы организации документооборота, методы и правила приема-передачи, хранения и архивирования технической и иной документации;

7) требования Союза Ворлдскиллс в части сертификации экспертов демонстрационного экзамена, инфраструктурных листов и планов застройки по компетенциям Мастерской;

8) особенности функционирования рынка образовательных услуг, установление ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость образовательных услуг;

9) оформление договорной документации;

10) политику руководства в области качества;

11) основы этики делового общения, риторики и техники публичных выступлений, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

12) перспективные направления развития компетенций Мастерской, а именно информационных технологий, оборудования, программных средств, методов профессиональной деятельности, профессиональных стандартов, рынка труда специалистов в социальной сфере;

13) возрастные особенности обучающихся, особенности обучения и воспитания одаренных обучающихся, обучающихся, имеющих трудности в обучении, вопросы индивидуализации обучения и воспитания;

14) индивидуальные возможности лиц с ограниченными возможностями здоровья;

1.4. Должен уметь:

1) разрабатывать локальные нормативные акты колледжа по вопросам организации и осуществления учебно-производственной деятельности Мастерской;

2) анализировать факторы, определяющие качество учебно-производственной работы обучающихся и работников Мастерской;

3) организовывать мониторинг деятельности Мастерской, учебно-производственной деятельности, оказывать управленческую поддержку функционирования системы менеджмента качества в Мастерской, внешней (общественной) оценке качества;

4) организовывать учебно-производственную, организационную деятельность Мастерской, профориентационную работу в соответствии с требованиями правил и норм безопасности и охраны труда;

5) осуществлять поиск и привлечение дополнительных ресурсов;

6) разрабатывать внутренние регламенты о порядке использования и контроля ресурсов Мастерской;

7) организовывать проектную деятельность, оценивать риски управления проектами Мастерской;

8) организовывать ведение отчётности и её представление заинтересованным сторонам;

9) выявлять потребности колледжа, осуществлять поиск и устанавливать конструктивные взаимоотношения с контактными аудиториями для удовлетворения их потребностей;

1.5. Обязанности:

- 1) формирование учебных подгрупп, графика учебного процесса дополнительного профессионального обучения, иных локальных нормативных актов колледжа, регулирующих педагогическую (учебно-производственную) деятельность, составления расписания практик в Мастерской;
- 2) организация платных образовательных услуг, в том числе для обучающихся колледжа, осуществляет контроль качества и удовлетворенности заказчиков (потребителей) условиями предоставления и результатами образовательных услуг;
- 3) своевременное и качественное ведение учетно-отчетной документации учебно-производственной деятельности обучающихся, в том числе электронной, электронной – постоянно;
- 4) продвижение среди обучающихся дополнительных образовательных программ колледжа, в том числе дополнительных платных образовательных услуг – постоянно;
- 5) разработка программ обучения: программ профессионального обучения; программ ДПО; программ повышения квалификации и переподготовки рабочих и служащих; общеобразовательных программ для детей и взрослых;
- 6) оценка эффективности использования учебного-лабораторного, учебно-производственного, обеспечивающего оборудования, программного и методического обеспечения;
- 7) своевременный ремонт учебного-лабораторного, учебно-производственного, обеспечивающего оборудования;
- 8) оценивание готовности помещений и оборудования учебно-производственной среды Мастерской к новому учебному году, зимнему и летнему периоду;
- 9) продвижение своей компетенции в регионе, участие в региональных и межрегиональных конкурсах, чемпионатах, демонстрационных экзаменах.

1.6. Права:

- 1) работник имеет право согласовывать привлечение обучающихся к любым внеучебным мероприятиям колледжа, проходящим в учебное время в соответствии с расписанием работы мастерской;
- 2) работник имеет право выбирать методы составления расписания работ мастерской, учета выполнения организационной деятельности, организации, профориентационной работы;
- 3) работник имеет право получать от директора, заместителей директора, работников колледжа информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;
- 4) работник имеет право участвовать в обсуждении содержания основных образовательных программ.