

Функциональные обязанности заведующего мастерской по компетенции «Лечебное дело»

Настоящая инструкция (функциональные обязанности) определяет и регламентирует функциональные и должностные обязанности, права и ответственность заведующего Мастерской в РГБОУ «Карачаево-Черкесский медицинский колледж»

1. Общие положения

1.1. Заведующий Мастерской, оснащенной современной материально-технической базой по компетенции «Медицинский и социальный уход» назначается и освобождается от занимаемой должности директором РГБОУ «К-ЧМК» (далее- Колледж) в установленном порядке.

1.2. На должность заведующего Мастерской назначается преподаватель профессионального модуля, включающего в свою структуру соответствующую компетенцию, имеющий опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимся.

1.3. Заведующий Мастерской подчиняется заместителю директора по практическому обучению,

1.4. Функции и деятельность заведующего Мастерской приравниваются к функциям и деятельности заведующего учебным кабинетом.

1.5. Заведующий Мастерской работает в тесном взаимодействии со специалистами, ответственными за информационную и техническую поддержку работы Мастерской, преподавателями, использующими материально-техническую базу Мастерской в образовательном процессе и в целях профессиональной навигации, специалистом по охране труда.

1.6. Заведующий Мастерской в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- иными законами и другими нормативно-правовыми актами РФ по вопросам образования и персональных данных;
- профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного профессионального образования»;
- Уставом Колледжа;
- ФГОС СПО;
- учебными планами и рабочими программами основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, реализуемых в Колледже;
- локальными актами Колледжа;
- нормативно-правовыми документами, содержащими требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии;
- положением о Мастерской, оснащенной современной материально-технической базой по компетенциям;
- положением об учебном кабинете К-ЧМК;
- положением о смотре учебного кабинета К-ЧМК;

- настоящими функциональными обязанностями.

Заведующий Мастерской должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- приоритетные направления развития системы профессионального образования и здравоохранения Российской Федерации;
- законы и иные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- преподаваемую область научного знания и профессиональной деятельности, актуальные проблемы и тенденции ее развития, современное состояние профессиональной деятельности, современные технологии в профессии;
- требования ФГОС СПО;
- технологии подготовки по стандартам Ворлдскиллс;
- место и роль соответствующей компетенции в основных и дополнительных образовательных программах;
- структуру и методики проведения чемпионатов Ворлдскиллс;
- локальные акты Колледжа в части организации образовательного процесса, разработки учебно-программного и учебно-методического обеспечения профессиональных модулей, ведения учебной или иной документации, деятельности учебных кабинетов и мастерских;
- методики и образовательные технологии, актуальные для медицинского образования (включая симуляционные);
- требования к учебно-программному и учебно-методическому обеспечению образовательного процесса, основы его разработки;
- психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий;
- технологии создания электронных учебных курсов, повышающих практикоориентированность образовательного процесса;
- нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки обучающихся;
- содержание, формы, методы профориентационной работы;
- требования, предъявляемые профессией к медицинским специалистам среднего звена;
- основы экономики, управления, трудового законодательства;
- инструктивные материалы Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии;
- меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством.

2. Функции заведующего Мастерской

На заведующего Мастерской возлагаются следующие функции:

- 2.1. Формирование предметно-производственной среды Мастерской в соответствии с инфраструктурным листом.
- 2.2. Обеспечение эффективности использования, сохранности, обновления учебно-материальных ресурсов Мастерской.
- 2.3. Организация учебной деятельности по освоению компетенции в рамках обучения по основным или дополнительным образовательным программам.

2.4. Разработка и актуализация учебно-программного и учебно-методического обеспечения профессиональных модулей основных профессиональных образовательных программ (далее- ОПОП), дополнительных профессиональных программ (далее- ДПП), дополнительных общеобразовательных программ с учетом соответствующей компетенции.

2.5. Ведение установленной планирующей и отчетной документации.

3. Обязанности заведующего Мастерской

Заведующий Мастерской обязан:

3.1. Своевременно оформлять заявки на оснащение Мастерской необходимым оборудованием, расходными материалами, техническими и иными средствами обучения в соответствии с требованиями Ворлдскиллс.

3.2. Проводить мониторинг состояния материально-технического обеспечения, сохранности и работоспособности оборудования Мастерской (в течение учебного года).

3.3. Проводить инвентаризацию материальных ценностей Мастерской в установленные сроки (совместно с заведующим хозяйством и бухгалтерией).

3.4. Своевременно информировать (в письменной форме) руководство Колледжа о пропаже и порче материальных ценностей и иного имущества Мастерской.

3.5. Своевременно информировать (в письменной форме) инженера-программиста о пропаже или неисправности компьютерной техники.

3.6. Составлять и корректировать график работы Мастерской.

3.7. Обеспечивать проведение на базе Мастерской демонстрационного экзамена, чемпионатов Ворлдскиллс, открытых мероприятий.

3.8. Своевременно предоставлять информацию о проведении различных мероприятий на базе Мастерской лицу, ответственному за ее размещение на сайте колледжа.

3.9. Обеспечивать охрану жизни и здоровья участников образовательного процесса. Соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и электробезопасности.

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

3.11. Участвовать в разработке дополнительных профессиональных программ для медицинских специалистов среднего звена и педагогических работников профессиональных образовательных организаций медицинского профиля, включающих соответствующую компетенцию.

3.12. Принимать участие в работе презентационных площадок, мероприятий по профессиональной навигации школьников на базе Мастерской.

3.13. Принимать участие в организации и проведении на базе Мастерской мастер-классов, тренингов, конкурсов и иных образовательных мероприятий по соответствующей компетенции.

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

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

3.16. Вести планирующую и отчетную документацию.

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

3.18. Соблюдать Устав Колледжа, правила внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, требования локальных актов Колледжа.

3.19. Выполнять приказы и распоряжения директора Колледжа.

4. Права заведующего Мастерской

- 4.1. Заведующий Мастерской имеет право вносить предложения по улучшению Мастерской, выходить с инициативой к администрации Колледжа.
- 4.2. Приостанавливать выполнение практических занятий или иных видов деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования Мастерской, правил охраны труда и техники безопасности.
- 4.3. Не допускать к работе в Мастерской лиц, не прошедших инструктаж по правилам техники безопасности.
- 4.4. Контролировать деятельность преподавателей, проводящих занятия в Мастерской, по пользованию оснащения, соблюдению санитарно-гигиенических норм.
- 4.5. Получать необходимое организационное, учебно-методическое материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности в рамках материальных возможностей Колледжа.
- 4.6. Принимать участие в обсуждении на Методическом и Педагогическом совете вопросов деятельности Мастерской и компетентностной подготовки обучающихся.
- 4.7. Обмениваться опытом с педагогами других образовательных организаций.

5. Ответственность

Заведующий Мастерской несет ответственность:

- 5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка Колледжа, иных локальных нормативных актов, правил техники безопасности и противопожарной безопасности, приказов и распоряжений директора Колледжа, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению конфиденциальной информации.
- 5.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.4. За причинение материального ущерба - в пределах определенных действующим трудовым, гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.5. За сохранность материально-технического оснащения.