


Согласовано  
Председатель профкома  
КГКП «Высший с/х колледж  
им.Ж.Кизатова»

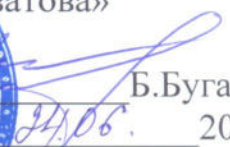
  
И.Смирнов  
«24» 2020г.

Утверждаю

КГКП «Высший с/х колледж  
им.Ж.Кизатова»

Директор



  
Б.Бугасов  
2020г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Мастера производственного обучения

### 1. Общие положения

1.1. Мастер производственного обучения назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора колледжа. При выполнении своих обязанностей подчиняется директору и непосредственно заместителю директора по учебной работе, заведующему отделением.

1.2. Свою работу мастер производственного обучения проводит в тесном контакте с классными руководителями, председателями предметной (цикловой) комиссии, заведующим отделением и другими структурными подразделениями колледжа.

1.3. В своей деятельности мастер производственного обучения руководствуется:

1.3.1. Законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность среднего профессионального учебного заведения;

1.3.2. Уставом колледжа;

1.3.3. Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа;

1.3.4. Приказами и распоряжениями руководства колледжа, вышестоящих органов образования;

1.3.5. Настоящей должностной инструкцией.

1.4. В случае временного отсутствия мастера производственного обучения (болезнь, командировка, курсы и т.д.) его заменяет другой мастер, соответствующей дисциплины, назначаемый приказом директора колледжа и ведет его занятия в соответствии с расписанием занятий.

### 2. Функции

2.1. Основными направлениями деятельности мастера производственного обучения являются:

2.1.1. организация эффективного практического обучения, учебно-производственной работы по профессии в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;

2.1.2. содействие развитию личности и способностям обучающихся;

2.1.3. обеспечение воспитания и профессиональной ориентации обучающихся;

2.1.4. обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

### 3. Должностные обязанности:

**Мастер производственного обучения обязан:**

3.1. Обеспечивать выполнение учебных планов и программ в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования.

3.2. Проводить обучение студентов на высоком научно-методическом уровне, организует и контролирует их самостоятельную работу. Использовать наиболее эффективные формы, методы и средства.

3.3. Участвовать в разработке и выполнении образовательных программ, нести ответственность за реализацию их в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, отвечать за качество образования обучающихся по преподаваемому предмету.

3.4. Формировать у студентов профессиональные знания, умения и навыки, подготавливать их к применению полученных знаний в практической деятельности, обеспечивать качество подготовки выпускников.

- 3.5. Проводить практические занятия по профессиональному обучению студентов;
- 3.6. Планировать учебно-производственные работы студентов и обеспечивать их выполнение;
- 3.7. Подготавливать оборудование и соответствующее оснащение к занятиям, совершенствовать материально-техническую базу;
- 3.8. Обеспечивать соблюдение безопасности труда;
- 3.9. Организует выполнение работ по изготовлению качественной продукции и оказанию услуг населению;
- 3.10. Проводит уроки производственного обучения в учебной мастерской на высоком научном и методическом уровне, обучая студентов рациональным способам и приемам выполнения учебно-производственных работ, обслуживания и эксплуатации оборудования, бережному расходованию материалов и энергетических ресурсов, передовым формам организации труда, контролирует ведение дневников учета учебно-производственных работ.
- 3.11. Принимать участие в заключении договоров с предприятиями (организациями) и хозяйствами на прохождение обучающимися практики и осуществляет контроль за их выполнением;
- 3.12. Готовит студентов к выполнению квалифицированных работ и сдаче выпускных квалифицированных экзаменов;
- 3.13. Способствует общеобразовательному, культурному развитию студентов, привлекает их к техническому и другим занятиям по интересам.
- 3.14. Качественно вести и своевременно предоставлять заместителю директора по учебной работе и заведующему отделением на проверку учебно-методический комплекс, включающий в себя следующие документы:
- 1) Выписка из общеобязательного государственного стандарта образования;
  - 2) Типовая учебная программа;
  - 3) Рабочая учебная программа;
  - 4) Календарно-тематический план;
  - 5) Поурочные планы по предмету;
  - 6) Инструкционные карты для выполнения практических и лабораторных работ;
  - 7) Контрольно-учебные пособия (тесты, контрольные, самостоятельные работы);
  - 8) Дидактический материал, изготовленный преподавателем (карточки-задания, раздаточный материал);
- 3.15. Соблюдать регламент учебных занятий и учебное расписание (основное и дополнительное), аккуратно заполнять журналы учебных занятий.
- 3.16. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию, участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 3.17. Посещать плановые и внеплановые собрания коллектива, педагогические советы, заседания ЦМК, заседания стипендиальных комиссий и другие мероприятия, а именно:
- 1) выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
  - 2) организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;
  - 3) временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
  - 4) дежурствами в организации образования в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приема ими пищи;
  - 5) выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей

дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

3.18. В рабочие дни, свободные от уроков, преподаватели занимаются в учебном заведении самоподготовкой, совершенствованием своего рабочего места, методической работой, встречаются с родителями студентов.

3.19. Выполнять приказы, устные и письменные распоряжения директора, работать в приемной комиссии, быть классным руководителем.

3.20. Составлять отчеты по всем видам своей деятельности (воспитательной, учебной и методической). Предоставлять справку-отчет по окончании учебного процесса не позднее 20 июня т.г. заместителю директора по УР.

3.21. Соблюдать этические формы поведения в колледже, в быту в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

3.22. Вносить предложения по совершенствованию учебного процесса.

3.23. Изучать личные качества студентов, их индивидуальные особенности, проводить работу с родителями студентов.

3.24. Активно участвовать в проведении профориентационной работы.

3.25. Принимать активное участие в общественных мероприятиях колледжа.

3.26. Выполнять требования правил охраны труда и пожарной безопасности, техники безопасности, производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования,

3.27. Требовать от обучающихся и обеспечивать лично сохранность имущества колледжа, учебного оборудования, технических средств обучения и бережного к нему отношения.

3.28. Открывать и закрывать аудитории в период проведения занятий, отвечать за порядок в аудитории во время занятий, на перерыве.

3.29. Докладывать письменно заместителю директора по учебной работе или заведующему отделением о срыве занятий, конфликтах, произошедших в группе.

3.30. Соблюдает трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка. В случае болезни или других причин невыхода на работу накануне предупреждает об этом заместителя директора по учебной работе (учебную часть), зав. отделением, отдел кадров, чтобы исключить срыв занятий. В первый день выхода на работу предъявляет оправдательные документы (больничный лист, справку или другие документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия). При отсутствии таких документов - в письменном виде предоставляет объяснительную записку с указанием причин отсутствия на имя директора колледжа.

3.31. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, немедленно докладывает обо всех несчастных случаях директору, фельдшеру.

3.32. Не проходить мимо нарушений обучающимися правил поведения в учебном заведении, при необходимости докладывать в учебный отдел;

3.33. Проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

#### **4. Права**

4.1. Занятие педагогической деятельностью с обеспечением условий для профессиональной деятельности.

4.2. Занятие научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работой, внедрение новых методик и технологий в педагогическую практику

4.3. Индивидуальную педагогическую практику

4.4. Участвовать на педагогических советах в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности колледжа.

4.5. Повышение квалификации не реже одного раза в пять лет

4.6. Досрочную аттестацию с целью повышения категории

4.7. Требовать от администрации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав.

4.8. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в колледже.

4.9. Обмениваться опытом работы с преподавателями и мастерами п/о других учебных заведений.

4.10. Обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в установленном законодательстве порядке.

4.11. Моральное и материальное поощрение за успехи в педагогической деятельности (премии, именные стипендии, почетные звания, государственные награды)

4.12. Уважение чести и достоинства со стороны обучающихся, их родителей или иных законных представителей

4.13. Защищать свою честь, достоинство и деловую репутацию.

## 5. Ответственность

Мастер п/о несет ответственность в соответствии с законодательством РК

5.1. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

5.2. За жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, нарушение прав и свобод обучающихся;

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора колледжа и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, преподаватель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым кодексом РК;

5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка преподаватель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» и Трудовым кодексом РК. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

5.5. За виновное причинение колледжу или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей преподаватель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым кодексом Республики Казахстан и (или) гражданским законодательством.

**Должен знать:** Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан «Об образовании», «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О борьбе с коррупцией», «О языках в Республике Казахстан», и другие нормативные правовые акты по вопросам образования и воспитания обучающихся; основы педагогики и психологии; содержание предмета и его практическое применение; основные технологические процессы и приемы работы по профилю специальности; учебные программы по учебной и производственной практике; технологию производства, производственное оборудование и правила его технической эксплуатации; основы экономики и организации производства и управления; основы законодательства о труде; формы, методы и прогрессивные технологии обучения и воспитания обучающихся; организацию учебно-воспитательной работы; правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

### Требования к квалификации:

высшее и (или) послевузовское образование по соответствующему профилю или техническое и профессиональное образование (среднее специальное, среднее профессиональное) без предъявления требований к стажу работы или стаж работы в организациях, соответствующих профилю организации образования, не менее 3 лет;

и (или) при наличии высшего уровня квалификации стаж работы по специальности для педагога-мастера – 5 лет;

и (или) при наличии среднего и высшего уровня квалификации стаж работы по специальности: для педагога-модератора не менее 2 лет, для педагога-эксперта – не менее 3 лет, педагога-исследователя не менее 4 лет.

302. Требования к квалификации с определением профессиональных компетенций:

1) педагог:

должен уметь планировать и организовать учебно-воспитательный процесс с учетом психолого-возрастных особенностей обучающихся;

способствовать формированию общей культуры обучающегося и его социализации;

принимать участие в мероприятиях на уровне организации образования;

