

ПРИНЯТО
Советом колледжа
протокол № 6
« 12 » февраля 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директора ГБПОУ
"МППК им. В.В.Арнаутова"
Е.В. Белицкая
« 12 » февраля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
МАСТЕРСКАЯ «ПРЕПОДАВАНИЕ В МЛАДШИХ КЛАССАХ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения ГБПОУ "МППК им. В.В.Арнаутова" Мастерская «Преподавание в младших классах» (далее – Мастерская) определяет его задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации; а также права и обязанности работников.

1.2. Мастерская создается по компетенции R21 «Преподавание в младших классах» для обеспечения практической подготовки обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями, в том числе стандартами WorldSkills Russia.

1.3. Организационно-правовые основы создания Мастерской определены Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации «Об оснащении организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам СПО, материально-технической базой по приоритетным группам компетенций» от 31.01.2019 г. с изменениями от 30.08.2019 г.

1.4. Мастерская используется педагогическими работниками, обучающимися и слушателями в целях реализации образовательного процесса, проведения итоговой и промежуточной аттестации, а также иными лицами, вовлеченными в реализацию образовательной программы в сетевой форме. Мастерская может быть использована физическими и юридическими лицами – участниками взаимодействия, в том числе образовательными организациями и т.д.

1.5. Мастерская создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ГБПОУ "МППК им. В.В.Арнаутова" (далее – колледж) в порядке, установленном Уставом колледжа.

1.6. Структура и штат Мастерской утверждаются директором колледжа. Работники мастерской назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора.

1.7. Колледж обеспечивает Мастерскую необходимыми условиями для деятельности, выделяет и закрепляет штаты, аудиторный и лабораторный фонд.

1.8. Колледж проводит брендинг Мастерской в соответствии с концепцией по брендингу интерьеров мастерских Министерства просвещения РФ.

1.9. Учебный процесс в Мастерской может осуществляться в течение всего календарного года.

2. ЦЕЛЬ И ФУНКЦИИ МАСТЕРСКОЙ

2.1. Целью деятельности Мастерской является практическая подготовка обучающихся по специальности «Преподавание в начальных классах», формирование необходимых компетенций, навыков и опыта деятельности в сфере социальной работы в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями, в том числе стандартами WorldSkills Russia.

2.2. Функции Мастерской «Преподавание в младших классах»

– образовательная деятельность по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования на уровне, соответствующем профессиональным стандартам, лучшему отечественному и международному опыту, в том числе стандартам WorldSkills Russia;

– образовательная деятельность 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 WorldSkills Russia;

– образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам для детей и взрослых;

– обеспечение условий для оценки компетенций и квалификации;

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

3. ЗАДАЧИ МАСТЕРСКОЙ

3.1. В своей деятельности Мастерская решает задачи с целью и видами деятельности:

- подготовка кадров и формирование компетенции «Преподавание в младших классах» у обучающихся по основным и дополнительным профессиональным программам (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки) на уровне соответствующем мировым стандартам, в том числе стандартам WorldSkills Russia;

- сопровождение профориентационных мероприятий обучающихся образовательной организации, в том числе обучение первой профессии;

- удовлетворение потребностей студентов и преподавателей в получении новых знаний и опыта практической деятельности по компетенции «Преподавание в младших классах» на основе использования возможностей материально-технической базы мастерской;

- оказание консультационной помощи физическим и юридическим лицам по профилю Мастерской;

- обновление содержания основных и дополнительных образовательных программ через расширение практической составляющей подготовки на основе использования возможностей материально-технической базы Мастерской;

- внедрение сетевой формы реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ);

- развитие механизма совместного использования образовательными организациями Волгоградской области современной материально-технической базы Мастерской;

- организация проведения демонстрационных экзаменов и чемпионатов WorldSkills на базе Мастерской для демонстрации профессиональных умений обучающихся и независимой оценки качества подготовки кадров.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МАСТЕРСКОЙ

4.1. Организация работы Мастерской подчиняется требованиям, предъявляемым к выполнению функций и задач в соответствии с законодательством и иными нормативными актами.

4.2. Мастерская создается по компетенции «Преподавание в младших классах» и оснащается на основании требований инфраструктурного листа WorldSkills Russia и утвержденного плана застройки.

4.3. Зонирование помещений Мастерской осуществляется в соответствии со спецификой деятельности в социальной сфере.

4.4. Дизайн помещений мастерской включает средства брендинга в соответствии с концепцией брендинга мастерских Министерства просвещения РФ.

4.5. Режим работы мастерской определяется правилами внутреннего распорядка, расписанием учебных занятий, а также трудовыми договорами с работниками и дополнительными соглашениями к ним.

4.6. Организует работу мастерской заведующий, назначаемый приказом директора колледжа. Заведующий планирует и организует работу Мастерской, обеспечивает приобретение современного оборудования, несет ответственность за сохранность оборудования, соблюдение в мастерской правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований; координирует работу преподавателей и сотрудников, привлекаемых к работе в Мастерской; определяет график и условия использования материально-технической базы мастерской профессиональными образовательными организациями-участниками сетевого взаимодействия; ведет статистическую и отчетную документацию о работе Мастерской согласно Номенклатуре дел (Приложение 1).

4.7. Должностные обязанности, права и ответственность заведующего и работников Мастерской определяются должностными инструкциями.

4.8. В своей деятельности работники Мастерской руководствуются:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– иными законодательными актами Российской Федерации;

– Уставом ГБПОУ "МППК им. В.В.Арнаутова", настоящим Положением.

4.9. Все сотрудники, привлекаемые к работе в Мастерской, проходят повышение квалификации по компетенции «Преподавание в младших классах», в том числе с получением сертификата эксперта с правом оценки демонстрационного экзамена.

4.10. При проведении демонстрационного экзамена по компетенции «Преподавание в младших классах» Мастерская должна пройти аккредитацию в качестве ЦПДЭ для оценки на соответствие материально-технического оснащения.

5. ПРАВА СОТРУДНИКОВ МАСТЕРСКОЙ

5.1. Заведующий Мастерской имеет право:

- участвовать в обсуждении проектов решений директора колледжа, касающихся деятельности Мастерской;
- инициировать и проводить совещания по учебным, научным, административно-правовым, организационным и другим вопросам;
- распоряжаться вверенным ему имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом колледжа;
- требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений работникам колледжа в пределах своей компетенции;
- участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками Мастерской должностных обязанностей;
- контролировать деятельность работников колледжа по соблюдению правил и норм в направлении деятельности Мастерской;
- получать от других структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на Мастерскую задач и функций;
- вносить директору колледжа предложения по совершенствованию работы Мастерской.

5.2. Работники Мастерской имеют право:

- по согласованию с директором колледжа запрашивать и получать от руководителей подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций Мастерской и своих должностных обязанностей;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- использовать информационную сеть колледжа и телекоммуникационные сети интернета для обеспечения актуальной информацией;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в колледже, необходимыми для обеспечения деятельности мастерской.

6. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ МАСТЕРСКОЙ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Мастерскую функций несет заведующий Мастерской.

6.2. Каждый преподаватель и сотрудник, привлекаемый к работе в Мастерской, несут ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией и обязаны:

- качественно и своевременно выполнять поручения непосредственного руководителя;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Мастерской;
- способствовать развитию и совершенствованию деятельности Мастерской;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, правила противопожарной безопасности и техники безопасности труда.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ МАСТЕРСКОЙ

7.1. За невыполнение (ненадлежащее выполнение) возложенных на Мастерскую задач и функций виновные работники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. На заведующего Мастерской возлагается персональная ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или не исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. Персональная ответственность других работников Мастерской устанавливается их должностными инструкциями.

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ МАСТЕРСКОЙ

8.1. Финансирование мастерской осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками;
- бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации и федерального бюджета, в том числе гранта на предоставление субсидии;

- средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;
- других источников, предусмотренных законодательством.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МАСТЕРСКОЙ И ОТЧЁТНОСТЬ

9.1. Контроль за деятельностью Мастерской осуществляет директор колледжа и его заместитель по учебной работе в соответствии с Уставом колледжа.

9.2. Заведующий Мастерской отчитывается перед руководством колледжа об итогах своей деятельности и в установленном порядке предоставляет ежегодную статистическую отчетность.

Исполнитель:

Заведующий Мастерской



Т.Е. Осипова

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе



О.В. Панфилова

Юрисконсульт



В.К. Черняева

Приложение 1
к Положению о структурном
подразделении Мастерская
«Преподавание в младших
классах»
ГБПОУ "МППК
им. В.В.Арнаутова"
от "12" февраля 2020 г.

Номенклатура дел Мастерской

1. Организационно-распорядительные документы.
2. План застройки Мастерской.
3. Инфраструктурный лист по компетенции.
4. Документы по аккредитации ЦПДЭ.
5. Журналы инструктажей по технике безопасности.
6. Инструкции по ТБ и охране труда.
7. План работы Мастерской.
8. Режим работы Мастерской.
9. Расписание промежуточных аттестаций и ГИА в форме ДЭ.
10. График (расписание) учебных занятий в Мастерской.
11. График использования помещений и оборудования Мастерской в рамках реализации сетевого взаимодействия.
12. Листы учета посещаемости обучающимися учебных занятий.
13. Списки обучающихся, посещающих Мастерскую.
14. Сводные ведомости итогов обучения студентов по группам.
15. Копии приказов, распоряжений, инструктивных писем
16. Методические рекомендации по работе с оборудованием Мастерской.
17. Методические разработки проведения мастер-классов по работе с оборудованием.
18. Заявки от профессиональных образовательных организаций на использование материально-технических ресурсов Мастерской.
19. Протоколы.

Приложение 2
к Положению о структурном
подразделении Мастерская
«Преподавание в младших
классах»
ГБПОУ "МППК
им. В.В.Арнаутова"
от "12" сентября 2020 г.

Директору ГБПОУ
"МППК им. В.В.Арнаутова"
Е.В. Белицкой

ЗАЯВКА

на использование материально-технических ресурсов
Мастерской «Преподавание в младших классах»
в рамках сетевой формы взаимодействия

№ п/п	Предоставление материально-технических ресурсов	Кол-во участников	Необходимое оборудование
1.			Согласно требованиям инфраструктурных листов по методике Worldskills Russia
2.			Согласно требованиям инфраструктурных листов по методике Worldskills Russia

« _____ » 20 ____ г.
