



ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

_____ Вадим ДАШКО

«_____» _____ 202_ р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ **завідувача навчально – виробничою практикою**

1. Загальні положення

1.1. Завідувач навчально - виробничої практикою призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора Коледжу з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.2. Завідувач навчально - виробничої практикою безпосередньо підпорядкований заступнику директора з виробничого навчання.

1.3. Завідувач навчально - виробничої практикою проводить організацію та керівництво всіх видів практичного навчання (навчального, виробничого) денної та заочної форми навчання та розвитку матеріально-технічної бази закладу освіти.

1.4. В своїй діяльності він керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, чинними законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про працю», «Про охорону праці», наказами, розпорядженнями і вказівками Міністерства освіти і науки України та відповідних органів управління освіти, наказами та розпорядженнями по коледжу, іншими документами та цією посадовою інструкцією.

2. Завдання та обов'язки

Завідувач навчально - виробничої практикою:

2.1. Здійснює загальну організацію практики та контроль за її проведенням; розробляє організаційні заходи, що забезпечують підготовку та проведення практики.

2.2. Бере участь в організації практики та контролює її проведення. Готує документи про порядок проведення практики здобувачів освіти, наскрізні та робочі програми, затвердження баз практик; розподілі здобувачів освіти за базами практик, укладанні угод між вищим навчальним закладом і підприємством на проведення практики здобувачів освіти.

2.3. Контролює підготовленість баз практики; забезпечує проведення інструктажу про порядок проходження практики та з техніки безпеки; надання здобувачам освіти необхідних документів, методичних рекомендацій, програм тощо. Повідомляє здобувачам освіти про систему звітності з практики, забезпечує високу якість проходження практики згідно з програмою. Забезпечувати здобувачів освіти, майстрів, керівників

практики від коледжу і від підприємств необхідною навчальною документацією, навчально-методичною літературою та іншою документацією з виробничого навчання.

2.4. Контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки; виконання здобувачами освіти правил внутрішнього трудового розпорядку, організовує ведення таблицю відвідування здобувачами освіти бази-практики.

2.5. Приймає звіти з практики у складі комісії навчального закладу. Подає голові циклової комісії (заступнику директора з виробничого навчання) письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів освіти. Готує підсумковий звіт за результатами практики..

2.6. Приймати участь разом з головами циклових комісій в розробці тематики дипломних проєктів для здобувачів освіти, які направляються на переддипломну практику.

2.7. Проводити аналіз ходу практики, її ефективності та розробки заходів щодо вдосконалення практичного навчання на основі впровадження активних методів навчання, комп'ютерної техніки.

2.8. Проводити інструктивно-методичні наради із актуальних питань практичного навчання з завідувачими відділень коледжу та головами циклових комісій.

2.9. Впроваджувати в виробниче навчання передовий педагогічний досвід, технічні засоби навчання, нову техніку (технології).

3. Права

Завідувач виробничої практики має право:

3.1. На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

3.2. На безпечні та необхідні для високопродуктивної роботи умови праці.

3.3. Брати участь у роботі педагогічних, методичних рад, методичних комісій, нарадах та інших заходах, скликати наради з питань, що належать до його компетенції.

3.4. На присутність на будь-яких практичних заняттях, які проводяться з здобувачами освіти Дніпровського транспортно-економічного фахового коледжу.

3.5. Представляти Дніпровський транспортно-економічний фаховий коледж в державних та громадських установах з питань, що відносяться до службових обов'язків.

3.6. На підвищення своєї кваліфікації та проходження атестації у порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.7. На ознайомлення зі скаргами та іншими документами, які містять оцінку його діяльності, надання відповідних пояснень.

3.8. На захист своїх інтересів самостійно чи через посередників, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного розслідування, пов'язаного з порушенням ним норм професійної етики.

3.9. Вимагати від завідуючого навчально-виробничими майстернями, керівників практики, майстрів виробничого навчання плани і звіти по проведенню практики; контролювати ведення навчально-методичної документації по питаннях виробничого навчання.

3.10. Приймати участь в Атестаційних комісіях, кваліфікаційних комісіях по присвоєнню розрядів.

3.11. Надавати вказівки про припинення робіт на ділянках, устаткування, механізмів у випадку порушення правил їхньої експлуатації, створення ситуацій загрозовому здоров'ю і життю працівників і здобувачів освіти, жадає від посадових осіб необхідні документи і пояснення з питань охорони праці.

3.12. Вносити пропозиції директору коледжу по залученню до відповідальності порушників правил охорони праці і заохочення працівників, що сприяють поліпшенню стану охорони праці.

4. Відповідальність

Завідувач виробничої практики несе відповідальність:

4.1. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту чи Правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу, законних розпоряджень директора Коледжу, та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених даною Інструкцією, в тому числі за невикористання наданих прав, завідувач виробничої практики несе дисциплінарну відповідальність у порядку визначеному трудовим законодавством. За грубе порушення трудових обов'язків у якості дисциплінарного покарання може бути застосоване звільнення з роботи.

4.2. За використання (в тому числі одноразове) методів виховання, пов'язаних з фізичним і (чи) психологічним насиллям над особистістю здобувача освіти, а також здійснення іншого аморального вчинку завідувач виробничої практики може бути звільнений з посади у відповідності з трудовим законодавством.

4.3. За порушення законодавчих і нормативних актів по охороні праці і пожежної безпеки, перешкоджання діяльності посадових осіб, органів державного і відомчого контролю за охороною праці, завідувач виробничої практики може бути притягнутий до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної і кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством.

4.4. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством України про працю.

5. Повинен знати

При виконанні службових обов'язків завідувач виробничої практики повинен знати:

5.1. Законодавство України про працю, про освіту, рішення Уряду України, нормативні положення, накази і інструкції Міністерства освіти і науки України, знати та дотримуватись діючого в Україні законодавства по охороні праці.

5.2. Методику управління закладом освіти.

5.3. Організацію освітнього процесу і методи управління ним.

5.4. Основи соціології, менеджменту, управління персоналом.

5.5. Методи обліку, аналізу і контролю діяльності закладу освіти.

6. Охорона праці

- 6.1. Виконання вимог правил, норм, стандартів, положень, інструкцій по охороні праці, для створення здорових і безпечних умов праці в установах.
- 6.2. Дотримання вимог безпеки праці технічній документації, виконаної як сторонніми організаціями, також і підрозділами своєї установи.
- 6.3. Погоджує положення, інструкції, правила та інші нормативні акти з охорони праці, діючий всередині установи.
- 6.4. Проведення аналізу виробничого травматизму, професійної захворюваності і приймає заходи по їх зниженню.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

- 7.1. Завідувач виробничої практики для виконання обов'язків взаємодіє з: заступником директора з виробничого навчання, заступником директора з адміністративно-господарської роботи, завідувачами відділень, головами циклових комісій.
- 7.2. За відсутності завідувача виробничої практики його обов'язки виконує інша особа, яка призначається в установленному порядку.

8. Кваліфікаційні вимоги

Завідувач виробничої практики призначається директором Коледжу з числа працівників, які мають повну вищу освіту (магістр, спеціаліст), яка володіє державною мовою, відповідними навичками та знаннями, нормативно-правовою базою стосовно виконуваних обов'язків.

Заступник директора з
виробничого навчання

(підпис)

Юристконсульт

(підпис)

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової
організації викладачів та
співробітників ДТЕФК

(підпис)

З посадовими обов'язками
ознайомлений:

(підпис)

Дата: «____» _____ 202_ р.