



ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

_____ Вадим ДАШКО

«_____» _____ 202_ р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ **завідуючого слюсарною майстернею**

1. Загальні положення

- 1.1. Завідуючий слюсарною майстернею належить до категорії педагогічних / інженерно-технічних працівників.
- 1.2. Завідуючий слюсарною майстернею призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Коледжу відповідно до чинного законодавства України.
- 1.3. Завідуючий слюсарною майстернею безпосередньо підпорядковується заступнику директора з виробничого навчання. Відповідає за навчально-виробничу роботу майстерні, трудову дисципліну і дотримання охорони праці та протипожежної безпеки здобувачами освіти.
- 1.4. Розпорядок роботи визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку та наказами директора Коледжу.
- 1.5. В своїй діяльності завідуючий слюсарною майстернею 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.
- 1.6. На час відсутності завідувача навчальними майстернями (відпустка, хвороба і ін.) його обов'язки виконує особа, що призначається у встановленому порядку і несе повну відповідальність за їх належне виконання.

2. Посадові обов'язки

- 2.1. Організовує проходження здобувачами освіти навчальної практики в слюсарній майстерні відповідно до навчальних планів і наскрізних програм слюсарної практики за спеціальністю.
- 2.2. Здійснює контроль за налагодженням та підготовкою до занять здобувачів освіти, проводить інструктаж з питань техніки безпеки та промсанітарії, контролює та

забезпечує дотримання правил техніки безпеки і протипожежної безпеки в слюсарній майстерні.

2.3. Підбирає номенклатуру виробів, що відповідає програмі, і організує виконання замовлень завідуючих лабораторіями і кабінетами, господарської частини.

2.4. Забезпечує робочі місця інструментом, кресленнями, технологічними картами, матеріалами і контролює наявність захисних сіток, загороджень, засобів протипожежного захисту, інструкцій з охорони праці, попереджувальних написів, які передбачені правилами з охорони праці пожежної безпеки виробничої і трудової дисципліни.

2.5. Веде необхідну документацію по обліку матеріально-технічної бази майстерні.

2.6. Складає і контролює виконання графіка навчального процесу майстерні.

2.7. Здійснює матеріально-технічне забезпечення майстерні, слідкує за економними витратами матеріалів і електроенергії.

2.8. Бере участь в роботі педагогічних нарад Коледжу, готує необхідну документацію для складання розкладу занять в навчальних майстернях.

3. Повинен знати

Завідуючий слюсарною майстернею повинен знати:

3.1 Закони України та інші нормативно правові акти, що регламентують організацію навчального процесу, господарську діяльність закладу освіти, сучасні технології виробничого навчання, правила з охорони праці і пожежної безпеки.

3.2 Правила внутрішнього трудового розпорядку Коледжу.

3.3 Володіти слюсарним, вимірювальним та різальним інструментом.

3.4 Знати методикау виробничого навчання здобувачів освіти.

4. Права

Завідуючий слюсарною майстернею має право:

4.1. Вносити на розгляд керівництва коледжу пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.

4.2. В межах своєї компетенції повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені недоліки в роботі та вносити пропозиції щодо їх усунення.

4.3. Приймати участь в нарадах, семінарах з питань охорони праці.

4.4. Вносити пропозиції по коригуванню програм навчальних практик.

4.5. При виявлених порушеннях з охорони праці зупинити роботу майстерень, робочого місця

5. Відповідальність

Завідуючий слюсарною майстернею несе відповідальність за:

5.1. Результати діяльності та виконання робіт у межах своєї компетенції.

5.2. За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією.

- 5.3. За збереження матеріальних цінностей, їх ефективне використання в роботі.
- 5.4. За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкції з охорони праці, протипожежної безпеки і санітарії.
- 5.5. За самовільне перепланування майстерень.
- 5.6. За допуск до роботи сторонніх осіб, включаючи батьків здобувачів освіти.
- 5.7. За допуск до роботи осіб, які не пройшли інструктаж з охорони праці чи медогляд.

6. Охорона праці

- 6.1. Завідуючий слюсарною майстернею діє згідно інструкції, положення та нормативні акти по охороні праці по своєму напрямку.
- 6.2. Забезпечує безпечні умови проведення навчально-виробничого процесу.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

- 7.1. Завідуючий слюсарною майстернею для виконання обов'язків взаємодіє з: заступником директора з навчальної роботи, заступником директора з виробничого навчання, заступником директора з виховної роботи, заступником директора з адміністративно-господарської роботи, завідувачами відділень, головами циклових комісій.
- 7.2. За відсутності завідуючого слюсарної майстерні його обов'язки виконує інша особа, яка призначається в установленному порядку.

8. Кваліфікаційні вимоги

Завідуючий слюсарною майстернею призначається директором Коледжу з числа працівників, які мають повну вищу освіту (магістр, спеціаліст) та які володіють державною мовою, відповідними технічними 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.