

Утверждаю:
Директор ГБОУ РМ СПО (ССУЗ)
«Краснослободский промышленный техникум»
Р.Ш.Кильдеев
« 10 октября 2013 год

Должностная инструкция №2 заместителя директора по учебно-производственной работе

1. Общие положения.

Заместитель директора по учебно-производственной работе назначается и освобождается от должности директором техникума.

Заместитель директора по учебно-производственной работе соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

В своей работе он руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами техникума (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

1.3. Заместитель директора по учебно-производственной работе подчиняется непосредственно директору техникума.

1.4. Заместитель директора по учебно-производственной работе должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях.

1.5. Основными направлениями деятельности заместителя директора по учебно-производственной работе являются:

- организация учебно-производственной работы в техникуме, руководство и контроль за этим процессом;
- организация работы преподавателей спецдисциплин, мастеров п/о по выполнению учебных планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации;
- организация учебно-производственной практики учащихся, заключение договоров на подготовку рабочих кадров;
- организация и проведение государственной итоговой аттестации по спецдисциплинам, проверочных работ по п/о и выпускных квалификационных экзаменов;
- организация работы по пополнению библиотеки техникума учебниками и учебными пособиями по профессиям и специальностям;
- организация работы по оснащению учебно-производственных мастерских и учебных кабинетов современным оборудованием.

2. Должностные обязанности.

2.1. Заместитель директора по учебно-производственной работе работает по 40 часовой рабочей неделе.

2.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе обязан:

- выполнять Устав техникума, правила внутреннего трудового распорядка, бережно относиться к имуществу техникума;
- организовывать текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива;
- координировать работу преподавателей спецдисциплин, мастеров производственного обучения и по выполнению учебных планов и программ, а также разработку необходимой учебно-методической документации;

- руководить профессиональным обучением и планировать эту работу;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процессов и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся;
- организовывать работу по подготовке и проведению экзаменов по специdiscиплинам, выпускных квалификационных экзаменов;
- оказывать помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации;
- участвовать в подборе и расстановке педагогических кадров, организовывать повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- принимать участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения;
- принимать меры по оснащению мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами.

3. Права.

3.1. Заместитель директора по учебно-производственной работе имеет право:

- исполнять обязанности директора техникума в период его временного отсутствия. Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом техникума на основании приказа директора;
- самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогическим коллективом, планировать работу, исходя из общего плана работы техникума и педагогической целесообразности;
- отдавать распоряжения по вопросам учебно-производственной работы;
- участвовать в управлении техникумом, в порядке, определенном Уставом техникума; участвовать в работе Педагогического совета техникума;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами, давать объяснения;
- присутствовать на любых заседаниях, проводимых педагогическим коллективом техникума;
- повышать квалификацию;
- проходить процедуры соответствия занимаемой должности.

4. Ответственность .

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка техникума, законных распоряжений директора техникума и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не исполнение предоставленных прав, заместитель директора по учебно-производственной работе несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка заместитель директора по учебно-производственной работе может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм организации учебно-производственного процесса заместитель

директора техникума по учебно-производственной работе привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За виновное причинение техникуму или участникам учебно-производственного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заместитель директора по учебно-производственной работе несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимодействие.

Заместитель директора по учебно-производственной работе:

5.1. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с директором, педагогическими работниками техникума, заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

5.2. Работает в тесном контакте с преподавателями, мастерами производственного обучения, председателями методических комиссий, заместителем по УВР, специалистами служб техникума и осуществляет взаимодействие с другими образовательными учреждениями по вопросам учебной, методической, научно-исследовательской, экспериментальной работе, с предприятиями и организациями-работодателями по вопросам организации профессионального обучения, качества учебных программ, соответствия их требованиям современного производства.