

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД



«Аграрный колледж»
г. Дагестанские Огни

Юр. адрес: г. Даг. Огни, ул. Леваневского, 3. Эл. адрес: www.lubovpl-3@yandex.ru

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педсовета колледжа

Протокол № 8
от «31» августа 2021 г.

Утверждаю

Директор

ГБПОУ РД «Аграрный колледж»
г. Дагестанские Огни
/ Сулейманова М.М.

от «31» августа 2021 г.



Положение
об учебно-производственных мастерских

г. Дагестанские Огни

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-производственных мастерских в ГБПОУ РД «Аграрный колледж»

1. Общие положения

1. Положение об учебно-производственных мастерских в ГБПОУ РД «Аграрный колледж» разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04. 2013 г. № 291; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464; Федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

2. Учебно-производственные мастерские (далее – УПМ, мастерские) создаются приказом директора в соответствии с ФГОС СПО.

3. Учебно-производственные мастерские создаются в целях формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся, создания условий для качественного обучения основам профессии, повышения мотивации обучающихся к профессиональной деятельности, оказания помощи обучающимся в подготовке к практическим занятиям, к различным видам производственной практики, повышения качества подготовки специалистов.

2. Основные требования к помещениям и оборудованию учебно-производственных мастерских

2.1. Инженерное оборудование и оснащение УПМ, организация рабочих мест осуществляется в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства, отраслевых стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

2.2. Каждый обучающийся обеспечивается оборудованным рабочим местом с учетом требований к организации учебно-производственного процесса, техники безопасности и охраны труда. Рабочие места обучающихся должны быть обеспечены технологической документацией, согласно требованиям ЕСКД, ЕСТПП, ГОСТов, ТУ на изготавливаемую продукцию, в соответствии с современными производственными технологиями.

2.3. Учебно-производственные мастерские оборудуются средствами пожаротушения и медицинской аптечкой. Учебно-производственные мастерские оснащены индивидуальными и коллективными средствами защиты обучающихся в соответствии с требованиями охраны труда. Обучающиеся обеспечены спецодеждой в соответствии со спецификой профессии.

2.4. Учебно-производственные мастерские должны отвечать эстетическим и гигиеническим требованиям; должны быть оформлены информационно-наглядными материалами:

- постоянные и сменные учебно-информационные стенды;
- наглядными пособиями типичных учебно-производственных комплексных работ;
- стенд по охране труда и др.

3. Организация работы учебно-производственных мастерских

3.1. Деятельность УПМ является составной частью учебного процесса и осуществляется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса, программой практики.

3.2. Непосредственная организация работ по формированию профессиональных компетенций обучающихся в условиях мастерских, по выполнению требований безопасной работы, программы практики возлагается на мастера производственного обучения и (или) преподавателя дисциплин профессионального цикла.

Функциональные обязанности мастера производственного обучения:

- разрабатывает рабочие программы практик и другую учебно-методическую документацию по практике;
- проводит практические занятия и учебно-производственные работы, связанные с профессиональным (производственным) обучением;
- подготавливает оборудование и соответствующую оснастку к занятиям, совершенствует материальную базу;
- проводит инструктаж по технике безопасности на рабочем месте с оформлением соответствующего журнала;
- принимает участие в заключении договоров с организациями и предприятиями о проведении практики и осуществляет контроль за их выполнением;
- готовит обучающихся к выполнению квалификационных работ и сдаче квалификационных экзаменов; осуществляет документационное сопровождение квалификационных экзаменов;
- организует конкурсы профессионального мастерства («Лучший по профессии» и др.);
- способствует общеобразовательному, профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекает их к техническому творчеству.

3.3. Мастера производственного обучения колледжа подчиняется заведующему учебно-производственными мастерскими.

Функциональные обязанности заведующего учебно-производственными мастерскими.

- обеспечивает подготовку учебно-материальной базы, работоспособное состояние технических средств и оборудования, а также безопасные условия труда;
- участвует в подготовке к ежегодной проверке готовности мастерской к новому учебному году в качестве члена комиссии (в результате подписывается акт-разрешение на проведение занятий в УПМ);
- осуществляет планирование (включая перспективное планирование) и техническое нормирование учебно-производственной деятельности;

- содействует внедрению в учебно-производственную деятельность современного производственного оборудования и технологий;
- ведет учет и несет полную ответственность за эксплуатацию, своевременную проверку оборудования на электро- и пожарную безопасность;
- составляет заявки на приобретение и ремонт оборудования, средств обучения, контролирует проведение инструктажей по технике безопасности на уроках практического обучения;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, оснащении мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, в методическом обеспечении образовательного процесса.

Заведующие учебно-производственными мастерскими функционально подчиняются заведующим отделениями (дизайна, ДПИ).

3.4. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися в УПМ, расследуются и учитываются в соответствии с трудовым кодексом РФ.

3.5. Общественно-полезная, производственная работа студентов должна быть тесно связана с программой обучения.

3.6. На базе учебно-производственной мастерской могут проводиться учебные занятия творческих объединений, практические занятия по программам учебных дисциплин, занятия по реализации программ профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования.

4. Документационное обеспечение работы учебно-производственных мастерских

4.1. Документация учебно-производственных мастерских включает:

- план/отчет работы УПМ – Приложение 1;
- паспорт УПМ – Приложение 2;
- инвентаризационная ведомость оборудования;
- акт-разрешение на проведение занятий в мастерских (ежегодно перед началом учебного года) – Приложение 3
- график работы УПМ;
- технические паспорта на оборудование мастерских;
- журналы инструктажа обучающихся по охране труда и технике безопасности; - инструкции по технике безопасности и охране труда.

4.2. Учебно-методический комплекс, обеспечивающий производственное обучение в мастерских, включает в себя:

- федеральный государственный образовательный стандарт специальности;
- примерные программы практик (при наличии);
- рабочие учебные программы, календарно-тематические планы;
- квалификационные характеристики профессии (выписки из профессионального стандарта квалификационного справочника);
- учебные и учебно-наглядные пособия;

- инструкционно-технологические и технологические карты на учебно-производственные работы;
- контрольно-диагностические материалы (тестовые задания, задания для контрольных работ, карточки индивидуального опроса и т.п.).

Приложение 1

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
РД «Аграрный колледж»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
учебной работе СПО

_____ ФИО

« » _____ 20 ____ г..

План работы

учебно-производственных мастерских на
20_____/20____уч. год

Содержание	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении
Организационная работа			
Учебно-методическая работа			

Работа по сохранению и развитию учебной базы			
Внеучебная работа			
Мероприятия по противопожарной безопасности			

К отчету прилагаются формы

1. Анализ прохождения учебной практики (Форма 1)
2. Протоколы мероприятий: квалификационных испытаний, конкурсов и др

Анализ результатов проведения учебной/производственной практики за
20__/20__ учебный год

Группа	Количество студентов	Посещаемость, %	Успеваемость, %	Качество, %
				Виды

работ, выполненных обучающимися во время учебной практики*

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

*виды работ в соответствии с конкретным профессиональным модулем

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
РД «Аграрный колледж»

**ПАСПОРТ КОМПЛЕКСНОГО ОСНАЩЕНИЯ
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ МАСТЕРСКОЙ**

_____ назначение
_____ мастерской

1. Название специальности (по ФГОС):

2. Мастер производственного обучения:

Ответственный за ТБ и ПБ:

3. Характеристика:

Площадь — _____ м²

Количество посадочных мест — _____

Вспомогательное помещение — (отсутствует или в наличии);

3.1. Перечень оборудования (технические средства обучения и контроля)

№ п/п	Наименование оборудования	Марка	Год выпуска	Количество	Инвентарн ый номер	Приме чание

3.2. Перечень имущества

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Количество

3.3. Учебно-методическая и справочная литература (книги, журналы)

№ п/п	Наименование	Количество

3.4. Программно-методическая документация

№ п/п	Наименование	Наличие

3.5. Оформление (наглядные средства обучения)

№ п/п	Наименование (схемы, таблицы, наглядные пособия)	Количество

3.6. Техника безопасности и охрана труда

№ п/п	Наименование	Количество	Наличие
1	Противопожарный инвентарь Огнетушитель углекислотный Сигнализация противопожарная		
2	Аптечка		
3	Инструкции по охране труда		
4	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте		
5	План (схема) учебно-производственной мастерской		

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
РД «Аграрный колледж»

АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ
на проведение занятий в мастерской _____ (ауд. ____)

« _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе:

Председатель:

Ф.И.О., директор;

Члены комиссии:

Ф.И.О., заместитель директора по учебной
работе СПО

Ф.И.О., заведующий отделением

Ф.И.О., специалист по охране труда

Ф.И.О., заведующий
учебнопроизводственной мастерской

произвела проверку готовности учебно-производственной мастерской (далее мастерской)
_____ к новому 20 ____ - 20 ____ учебному году

Комиссия установила:

помещение мастерской на _____ рабочих мест площадью ____ м²

Проверяемые показатели	Соответствие требованиям
Наличие паспорта мастерской, акта-разрешения на проведение занятий в мастерской	
Соответствие оборудования и оснащения мастерской требованиям ФГОС	
Соблюдение сантехнических норма: освещенность температурный режим вентиляция (кондиционирование воздуха) санитарное состояние помещения	
Противопожарное состояние помещения, оснащенность пожарным инвентарем	

Состояние электропроводки и электрооборудования	
Наличие и укомплектованность медицинской аптечки	
Наличие инструкций по охране труда, журнала инструктажей, плакатов, стендов по охране труда	
Обеспеченность спецодеждой, индивидуальными средствами защиты	
Учебно-методическая база и наглядные пособия	

На основании осмотра учебной мастерской и ознакомления с соответствующей документацией комиссия приняла решение считать _____ мастерскую готовой / не готовой к проведению занятий в _____ учебном году.

Председатель: _____ **Ф.И.О.**, директор;

Члены комиссии: _____ **Ф.И.О.**, заместитель директора по учебной работе СПО

_____ **Ф.И.О.**, заведующий отделением _____

_____ **Ф.И.О.**, специалист по охране труда _____

_____ **Ф.И.О.**, заведующий учебно-производственной мастерской

Примечание: Если у комиссии имеются какие-либо рекомендации, не влияющие на готовность конкретного помещения, то их следует изложить перед подписями членов комиссии