

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Смоленская академия профессионального образования»
(ОГБПОУ СмолАПО)

ПРИНЯТО
решением Совета Академии
ОГБПОУ СмолАПО
от «05» 12 2019г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОГБПОУ СмолАПО
от «05» 12 2019 г. № 01-139
М.В. Белокопытов



ПОЛОЖЕНИЕ

**о мастерской в областном государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Смоленская академия профессионального образования»**

Смоленск, 2019

Общие положения

1.1 Положение о мастерской, оснащенной современной материально-технической базой, СмолАПО (далее - Положение) разработано в соответствии с:

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

- Паспортом национального проекта «Образование», утвержденным президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. № 16);

- Перечнями профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196.

- 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;

- Федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), в том числе стандартами Ворлдскиллс.

1.2. Положение устанавливает требования к созданию и функционированию мастерской, оснащенной современной материально-технической базой.

1.3 Мастерская (далее – мастерская) создается приказом директора в соответствии с ФГОС СПО, Уставом ОГБПОУ СмолАПО, настоящим Положением и реализуемыми в Академии образовательными программами.

1.4. Мастерская функционирует по месту осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам.

2 Цель и функции мастерской

2.1. Целью мастерской является практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями, в том числе стандартами Ворлдскиллс Россия.

2.2. Основные функции мастерской:

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

- 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 Ворлдскиллс Россия;

-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 Материально-техническая база мастерской

3.1. Оснащение мастерской осуществляется в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства, современных отраслевых стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по соответствующей компетенции.

3.3. Материально-техническая база мастерской используется:

-педагогическими работниками, обучающимися в целях реализации образовательного процесса, проведения процедуры аттестации, а также иными лицами, вовлеченными в реализацию образовательной программы в сетевой форме;

-физическими и юридическими лицами – участниками взаимодействия, в том числе образовательными организациями, производственными предприятиями и организациями, центрами оценки квалификации, коммерческими структурами и другими.

3.4. Загруженность мастерской регулируется планом-графиком, который утверждается директором Академии.

3.5. В мастерской оборудуются рабочие места обучающихся, оснащенные для выполнения практических работ и заданий, и рабочее место преподавателя.

3.6. Рабочие места обеспечиваются технологической документацией, согласно требованиям ЕСКД, ЕСТПП, ГОСТов, ТУ в соответствии с комплектом документации по соответствующей компетенции разработанного в целях организации и проведения чемпионатов, демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

3.7. Мастерская оборудуется средствами пожаротушения, индивидуальными и коллективными средствами защиты в соответствии с требованиями охраны труда и медицинской аптечкой. Обучающиеся обеспечиваются спецодеждой в соответствии со спецификой профессии.

3.8. Помещения и оборудование мастерской должны соответствовать санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, необходимых для осуществления образовательной деятельности.

3.9. Оборудование мастерской может использоваться для выпуска продукции и последующей ее реализации в соответствии с условиями, предусмотренными договорами или соглашениями заказчика и образовательной организации. Продукция реализуется в соответствии с уставом образовательной организации и действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. В мастерской могут создаваться вспомогательные помещения для обслуживания и ремонта оборудования, хранения расходных материалов, готовой продукции и другие.

3.11. Для лиц с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в мастерской должны быть созданы специальные условия с учетом их нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

4 Руководство мастерской

4.1. Организационная структура и штатное расписание мастерской определяются и утверждаются директором Академии в порядке, установленном локальными нормативными актами ОГБПОУ СмолАПО.

4.2. Руководство работой мастерской осуществляет заведующий мастерской, назначаемый Приказом директора Академии.

4.3 Заведующий мастерской функционально подчиняется начальнику учебно-производственного комплекса.

4.4. Заведующий мастерской руководит деятельностью мастерской и несет ответственность за эффективность ее использования, обеспечивает соблюдение требований законодательства по охране труда, пожарной и экологической безопасности в мастерской, осуществляет иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

4.5 Заведующий мастерской занимается паспортизацией мастерской, списанием материальных ценностей (в составе комиссии), заявками на приобретение необходимого оборудования, расходных материалов и наглядных пособий, организует изготовление наглядных пособий, составляет заявки на ремонт и приобретение оборудования, обеспечивает содержание учебно-производственной мастерской в надлежащем санитарном состоянии, привлекает студентов и их родителей к оформлению и оборудованию учебно-производственных мастерских.

4.6 Заведующий мастерской ежемесячно отчитывается о проделанной работе, предоставляя отчет установленной формы начальнику учебно-производственного комплекса.

4.7 Оплата труда заведующему мастерской осуществляется согласно Положения об оплате труда работников Академии на основании Приказа директора Академии о закреплении заведующих мастерскими.

Функциональные обязанности заведующего мастерской:

– организует контроль соответствия материально-технического оснащения мастерской требованиям инфраструктурных листов Ворлдскиллс Россия по соответствующим компетенциям;

– готовит пакет документов и организует работу для прохождения аккредитации мастерской в качестве ЦПДЭ по соответствующей компетенции;

– обеспечивает подготовку учебно-материальной базы, технических средств и оборудования в работоспособное состояние, а также безопасные условия труда;

– участвует в ежегодной проверке готовности мастерской к новому учебному году в качестве члена комиссии (в результате подписывается акт-разрешение на проведение занятий в учебно-производственной мастерской);

– 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;

– организует наладку и ремонт станков, машин, оборудования, инструментов, приспособлений, 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;

– определяет основные условия сетевого взаимодействия для совместного использования образовательными организациями современной материально-технической базы по компетенции в части заключения соглашений (договоров);

– в соответствии с графиком учебного процесса организует и проводит в мастерской учебную и производственную (при определенных условиях и для отдельной категории лиц) практику обучающихся.

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, составляет график перемещения обучающихся по рабочим местам;
- 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, привлекает их к техническому творчеству,
- способствует общеобразовательному, профессиональному, культурному развитию обучающихся.

5 Документационное обеспечение работы мастерской

5.1 Документация мастерской включает:

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

5.2 Учебно-методический комплекс, обеспечивающий производственное обучение в мастерской, включает в себя:

- федеральный государственный образовательный стандарт специальности;
- рабочие программы практики;
- перечень учебно-производственных работ для подготовки рабочих определенной профессии;
- методические разработки занятий производственного обучения/учебной практики;
- учебные и учебно-наглядные пособия;
- технологические карты на учебно-производственные работы;
- контрольно-диагностические материалы (тестовые задания, задания для контрольных работ, карточки индивидуального опроса и т.п.);
- комплект документации для организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

6 Финансирование мастерской

6.1. 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.

7 Контроль за деятельностью мастерской и отчетность

7.1. Контроль за деятельностью мастерской осуществляется в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами ОГБПОУ СмолАПО, правовыми актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

7.2. Заведующий мастерской (руководитель) отчитывается перед директором Академии об итогах своей деятельности и эффективности использования оборудования.

7.3. Заведующий мастерской обеспечивает открытость и доступность сведений о расположенном в мастерской материально-техническом обеспечении, к которому обеспечивается доступ обучающихся и иных категорий лиц.

8 Заключительные положения

8.1. Мастерская создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами ОГБПОУ СмолАПО, настоящим Положением.

8.2. Брендирование мастерской, осуществляется в соответствии с концепцией по брендированию мастерских по приоритетным группам компетенций, размещенной на официальном сайте Министерства просвещения Российской Федерации (<https://edu.gov.ru/>), при условии выполнения установленных требований к оснащению мастерских.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по _____
ОГБПОУ СмолАПО

_____ 20__ г
«__» _____

ПЛАН РАБОТЫ

мастерской по компетенции «_____»

_____ 20__ / 20__ уч. год

обратная сторона листа

РАССМОТРЕНО

Методическим советом
ОГБПОУ СмолАПО
протокол от _____ 2019г. № __
Председатель _____

Мастер производственного обучения

_____ (_____)

ПЛАН РАБОТЫ
мастерской по компетенции

« _____ »

на 20__/20__ уч. год

Содержание	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении
Организационная работа			
Учебно-методическая работа			
Работа по сохранению и развитию учебной базы			
Профориентационная работа			
Мероприятия по технике безопасности			

К отчету прилагаются формы

1. Аттестационные листы по итогам учебной практики (*Форма1*)
2. Анализ прохождения учебной практики (*Форма2*)
3. Протоколы мероприятий: квалификационных испытаний, конкурсов и др.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКЕ**

ФИО

Обучающийся на _____ курсе по специальности СПО

код и наименование специальности _____

успешно прошел(ла) _____ практику по профессиональному модулю вид практики _____

наименование профессионального модуля _____

в объеме _____ часов:

с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.;

В организации _____

наименование организации, юридический адрес _____

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ (час.)	Отметка о выполнении (выполнено/ невыполнено)

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной
(производственной) практики**

Дата « ____ » _____ 20__

Подпись руководителя практики

_____ / ФИО, должность

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ОГБПОУ СмолАПО

_____ М.В. Белокопытов

«___» _____ 20__г

**Паспорт комплексного оснащения
мастерской по компетенции**

«_____»

Смоленск, 2019г.

Обратная сторона листа

Паспорт рассмотрен и одобрен

Протокол № _____ от _____
зав. кафедрой _____

Мастер производственного обучения:

ПАСПОРТ

1 **Название мастерской:**

2 **Мастер производственного обучения: Ответственный за ОТ и ПБ:**

3 **Характеристика кабинета:**

Площадь – _____ м²

Количество учебных рабочих мест – _____

Вспомогательное помещение – _____ (отсутствует или в наличии);

План застройки мастерской

3.1 Мастерская предназначена для проведения практических и лабораторных работ, учебной и производственной практики обучающихся по специальности

3.2. Перечень оборудования (технические средства обучения и контроля)

3.3. Перечень имущества (Стол, шкафы и т.д.)

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Год приобретения	Количество

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

№ п/п	Наименование	Количество

3.5. Программно-методическая документация

№ п/п	Наименование	Наличие

3.6. Техника безопасности и охрана труда

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

АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ
на проведение занятий в _____ мастерской

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе:

председатель: **Ф.И.О.**, директор;

члены комиссии:

Ф.И.О.,

Ф.И.О.,

Ф.И.О.,

произвела проверку готовности учебно-производственной мастерской (далее мастерской) к новому 20__ – 20__ учебному году.

Комиссия установила:

Помещение мастерской на ____ рабочих мест площадью ____ м²

Наличие паспорта мастерской, акта-разрешения на проведение занятий в мастерской
Соответствие оборудования и оснащения мастерской требованиям СанПиН 2.4.3.1186-03
Соблюдение сантехнических норм: <input type="checkbox"/> освещенность <input type="checkbox"/> температурный режим
<input type="checkbox"/> вентиляция (кондиционирование воздуха)
<input type="checkbox"/> 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:

ФИО

Члены комиссии:

ФИО

ФИО

ФИО

ФИО

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