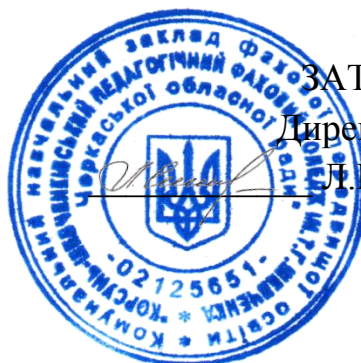


Управління освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації
Комунальний навчальний заклад фахової передвищої освіти
«Корсунь-Шевченківський педагогічний фаховий коледж
ім. Т.Г.Шевченка Черкаської обласної ради»



ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор коледжу
Л.М.Семененко

ПОЛОЖЕННЯ

про навчальні майстерні

**Комунального навчального закладу фахової
передвищої освіти «Корсунь-Шевченківський
педагогічний фаховий коледж ім. Т.Г.Шевченка
Черкаської обласної ради»**

Затверджено педагогічною радою

Протокол №15 від 26.03.2021 року

1. Загальні положення

1.1 Навчальні майстерні створюються наказом директора фахового коледжу як структурний підрозділ відповідно до галузевих стандартів вищої та фахової передвищої освіти, державних освітніх стандартів спеціальностей 013 Початкова освіта та 014.10 Середня освіта (Трудове навчання та технології), Статуту Коледжу і діють на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту коледжу, Положення про організацію освітнього процесу у Комунальному навчальному закладі фахової передвищої освіти «Корсунь-Шевченківський педагогічний фаховий коледж ім. Т.Г.Шевченка Черкаської обласної ради», інших нормативно-правових актів.

1.2 Навчальні майстерні є навчальною базою фахового коледжу і забезпечують поєднання навчання з відпрацюванням практичних навичок згідно з напрямками підготовки студентів.

1.3 Навчальні майстерні створюються з метою формування загальної та професійної культури студентів, створення умов для якісного навчання основам професії, підвищення мотивації студентів до професійної діяльності, наданню допомоги студентам у підготовці до практичних занять, до виробничої практики, підвищення якості підготовки фахівців початкової та середньої освіти.

1.4 Навчальні майстерні – спеціально обладнані навчальні приміщення коледжу для проведення механічної та ручної обробки металів, механічної обробки деревини, швейного виробництва та харчових технологій і забезпечують навчально-виробничу, методичну та виховну роботу. Також вони призначені для:

- навчання студентів I-IV курсів;
- поглибленої трудової та практичної підготовки студентів;
- роботи з обдарованими студентами;
- проведення занять з технологічного практикуму;
- організації продуктивної праці студентів.

1.5 Кількість кредитів ЄКТС, навчальних годин та години і терміни навчальних та виробничих практик визначаються освітньо-професійними програмами та навчальними планами.

1.6 Устаткування навчальних майстерень повинно відповідати вимогам санітарно-технічних нормативів, гігієнічних вимог та положенням з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

1.7 До складу майстерень входять допоміжні приміщення, що призначені для зберігання навчально-наочних посібників, навчального обладнання, матеріалів, незакінчених робіт та встановлення електрифікованого обладнання, яке використовується викладачем для

виконання заготівельних робіт. Приміщення навчальних майстерень повинні бути світлими, теплими і сухими.

1.8 Приміщення навчальних майстерень коледжу повинні відповідати вимогам: ДБН В.2.2-3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів»; Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти (наказ Міністерства охорони здоров'я України від 25 вересня 2021 року №2205, затверджений в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 року за № 1111/35394); Правилам технічної експлуатації електроустановок споживачів, затверджених Наказом Міністерства палива та енергетики України від 25.07.2006 року №258 (zareєстрований в Міністерстві юстиції України 25 жовтня 2006 року за №1143/13017) із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства енергетики та вугільної промисловості №91 від 13.02.2012, № 905 від 16.11.2012, № 273 від 16.05.2013 рр.

1.9 Приміщення для навчальних майстерень повинні бути ізольовані від основних навчальних приміщень і розміщуватися на першому поверсі в окремих блоках, відсіках будівлі або в окремих будівлях. Забороняється організація майстерень у підвальних і напівпідвальних приміщеннях.

1.10 Безпосередня організація та керівництво роботою навчальних майстерень у відповідності з посадовими інструкціями покладається на завідувачів навчальними майстернями, які призначаються директором коледжу з числа працівників, які мають повну вищу освіту (спеціаліст, магістр) і досвід навчально-методичної роботи.

1.11 Загальне керівництво роботою навчальних майстерень здійснює навчально-методичний кабінет та завідувачі навчальних майстерень.

1.12 Майно навчальних майстерень становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі навчального закладу. Фінансування майстерень відбувається за рахунок бюджетних (позабюджетних) коштів згідно з кошторисом на відповідний напрям підготовки

2. Основні напрямки та зміст діяльності навчальних майстерень

2.1 Навчальні майстерні здійснюють діяльність за наступними напрямками:

- організаційна робота;
- навчально-методична робота;
- робота щодо створення та вдосконалення навчально-методичного комплексу;

- позааудиторна робота;
- узагальнення передового досвіду роботи.

2.2 Завідувач навчальної майстерні повинен:

- розробляти та вдосконалювати навчально-методичний комплекс з практичного навчання спеціальностей;
- забезпечувати майстерні необхідним обладнанням, інструментами та матеріалами відповідно до наскрізних програм навчальних та виробничих практик;
- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці і навколишнього середовища, правила безпечного поводження з устаткуванням, механізмами, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- дотримуватися норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;
- забезпечувати високу якість підготовки студентів практичним навичкам, виконанням ними норми часу і виробки, дотримування в майстернях технологічної дисципліни і охорони праці;
- утримувати у відповідності з технологічними вимогами і умовами експлуатації навчально-виробниче обладнання майстерні, своєчасну підготовку до заняття навчальних майстерень;
- проводити реконструкцію і модернізацію навчально-виробничого обладнання, інвентаря, інструмента в відповідності до перспективних планів, забезпечувати готовність майстерень до нового навчального року з проведенням атестації робочих місць студентів;
- нести безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентаря тощо;
- розробляти і переглядати один раз на три роки інструкції з охорони праці для навчальних майстерень;
- здійснювати навчання та інструктаж з охорони праці під час роботи, що передбачені навчальними вимогами, і при виконанні практичних робіт з професії з обов'язковим вивченням вимог стандартів безпеки праці;
- проводити вхідний інструктаж студентів з обов'язковою реєстрацією в журналі, первинний на робочому місці – в журналі виробничого навчання;
- забезпечувати наявність нормативно-технічної документації, правильне збереження матеріальних цінностей; вести облік виробів, що містять дорогоцінні метали;
- проводити профілактичний огляд і своєчасний ремонт устаткування, брати участь у комісіях з проведення інвентаризацій матеріальних цінностей і ревізій;

- вирішувати питання модернізації устаткування і технічного обладнання.

2.3 На завідувача навчальною майстернею покладається:

- планування роботи майстерні;
- впровадження нових технічних досягнень і передових методів практичного навчання;
- налагодження техніки, обладнання, підготовка їх до занять;
- своєчасна перевірка електрообладнання, його заземлення, стану ізоляції електропроводки;
- забезпечення санітарно-гігієнічних вимог та безпеки праці;
- збереження матеріальних цінностей та ведення їх обліку;
- виконання оперативної роботи щодо матеріально-технічного забезпечення проведення практик;
- організація та проведення заходів з охорони праці, протипожежної безпеки та безпеки життєдіяльності;
- забезпечення ведення обліку і складання звітності;
- здійснення методичної роботи, ремонт обладнання, забезпечення навчального процесу необхідною технічною та технологічною документацією, тощо.

2.4 Завідувач навчальної майстерні бере участь:

- у оглядах навчальних кабінетів і лабораторій;
- розробці заходів щодо поліпшення умов роботи і недопущенню травматизму на довірених ділянках;
- у комісіях з проведення інвентаризацій матеріальних цінностей і ревізій;
- у розслідуванні нещасних випадків.

2.5 Завідувач навчальної майстерні готує необхідні матеріали для:

- заступників директора;
- до річного звіту з практик та підсумкової педагогічної ради.

2.6 Завідувач навчальною майстернею відстежує стан охорони праці, протипожежної безпеки і промислової санітарії при роботі з устаткуванням; контролює технічний стан устаткування ввіреного підрозділу.

3. Основні вимоги до навчальних майстерень

3.1 Навчальні майстерні коледжу оснащуються у відповідності з «Типовим переліком навчально-наочних посібників і навчального обладнання».

3.2 Навчальна майстерня з ручної обробки деревини повинна мати у своєму складі 15 робочих місць для студентів та 1 для викладача. Всі робочі місця обладнуються столярними верстатами та комплектами

столярних інструментів. До необхідного верстатного обладнання належать: токарні верстати по дереву, свердлильний та заточний верстати, циркулярний верстат для розпилювання деревини.

3.3 Навчальна майстерня з механічної обробки деревини комплектується стругальним, фрезерувальним, фугувальним, свердильно-газовим, заточним та іншими обладнаннями по потребі.

3.4 Навчальна майстерня з ручної обробки металу повинна мати у своєму складі 15 робочих місць для студентів та 1 для викладача. Всі робочі місця обладнуються слюсарними верстакми та комплектами слюсарних інструментів. До необхідного верстатного обладнання належать: свердлильний та заточний верстати.

3.5 Робочим місцем індивідуального користування в даних майстернях є столярний, слюсарний або комбінований верстак.

3.6 Робочим місцем колективного користування в майстернях з обробки деревини і металу є верстати, муфельна піч, прес для штампування, універсальні пристосування для згинання листового металу, дроту, а також додаткове обладнання для організації продуктивної праці. Верстатне робоче місце обладнується тумбочками або укладками для розміщення вимірювальних та різучих інструментів, заготовок, готової продукції і документації. Токарні верстати додатково комплектуються гачками для прибирання стружки.

3.7 Робочі місця для термічної обробки матеріалів, токарної обробки деревини та виконання робіт на заточних, фугувальних, кругло пильних верстатах обладнуються вентиляційними пристроями.

3.8 Робоче місце викладача розміщується на підвищенні орієнтовно розміром 3600x200 мм, яке оснащується столом з місцем для технічних засобів навчання, класною дошкою, пультом для аварійного знеструмлення робочих місць студентів та обладнанням, необхідних для демонстрування прийомів роботи.

3.9 Майстерні повинні відповідати вимогам «Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу» (наказ МОН України №659 від 16.05.2019, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 року за №612/33583; ДНАОП 80.22-1.02-74 «Правил з техніки безпеки і виробничої санітарії для шкільних і навчально-виробничих майстерень, а також для навчальних комбінатів, цехів (прольотів, дільниць) і підприємств, у яких проводиться трудова підготовка учнів», затверджених Міністерством освіти України; Правил безпеки під час занять у навчальних і навчально-виробничих майстернях навчальних закладів системи загальної середньої освіти (наказ МОН України від 13.08.2007 №

730 (zareєстрований в Міністерстві юстиції України 29 серпня 2007 р. за № 990/14257).

3.10 Кожна навчальна майстерня обладнується умивальником з щітками і милом в кількості 20% від числа студентів, а також електрорушниками, ємкостями для відходів, сміття, обтирочних матеріалів. Навчальні майстерні повинні повністю забезпечуватися засобами пожежогасіння, пінними та вуглекислотними вогнегасниками, ношами та універсальними аптечками першої допомоги.

3.11 Приміщення майстерень оформляються стендами, таблицями і плакатами з безпеки праці і виробничої санітарії, матеріалознавства, технології обробки матеріалів, профорієнтації тощо. В майстернях організовують постійно діючі виставки виробів, виготовлених студентами.

3.12 Колір фарбування стін, обладнання, інструментів добирається відповідно до вимог ергономіки і технічної естетики, з використанням сигнальних кольорів і знаків безпеки.

3.13 При виконанні конкретних видів робіт робочі місця студентів забезпечуються інструкціями з безпеки праці. Вони складаються на основі затверджених Типових інструкцій, розроблених Міністерством освіти і науки України, і затверджуються директором коледжу. Інструкції переглядаються в міру потреби.

3.14 До занять (роботи) в навчальних майстернях допускаються студенти, які пройшли медичний огляд і не мають відповідних протипоказань. Відомості про студентів, не допущених до роботи в навчальних майстернях, викладач отримує у медичної сестри коледжу. В майстернях студенти працюють у спецодязі, який добирається індивідуально для кожного студента.

3.15 До виконання кожного виду робіт студенти допускаються тільки після проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності.

3.16 Висновок про придатність майстерень для проведення занять оформляється щорічно відповідним актом комісією з прийому готовності коледжу до навчального року.

3.17 Режим занять, умови навколишнього середовища в навчальних майстернях визначаються з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог щодо організації практичного навчання студентів, затверджених Державною санітарно-епідеміологічною службою Міністерства охорони здоров'я України.

3.18 Адміністрація коледжу здійснює заходи, що сприяють модернізації майстерень, систематичному поповненню їх обладнанням, поліпшенню технічного обслуговування, раціоналізації робочих місць.

3.19 Викладачі технологій, керівники майстерень, керівники гуртків, які працюють у майстернях, несуть відповідальність за виконання

студентами правил безпеки праці, виробничої санітарії, за охорону життя та здоров'я студентів.

3.20 Використання навчальних майстерень, їх обладнання в цілях, не передбачених даним Положенням, забороняється.

3.21 Навчальні майстерні швейного виробництва та харчових технологій розміщуються в окремих спеціально обладнаних приміщеннях.

3.22 Навчальні майстерні швейного виробництва та харчових технологій обладнуються робочими місцями індивідуального та колективного користування.

3.23 Робочі місця індивідуального користування у навчальній майстерні швейного виробництва обладнуються швейними машинами з ручним, ножним і електричним приводами, які встановлюються на універсальних столах, і наборами необхідних інструментів.

3.24 Робочими місцями колективного користування є спеціальні швейні машини (оверлоки), прасувальні дошки, примірочна, електричні плити, миски, столи для сервірування.

3.25 У навчальній майстерні харчових технологій робочими місцями індивідуального користування є столи (900x900 мм, заввишки 730-765 мм) з розрахунку один стіл на 4 студентів. Кришки столів покривають матеріалом, що легко миється (пластик, жерсть).

3.26 Навчальні майстерні повинні бути забезпечені холодною водою та каналізацією, майстерня харчових технологій в обов'язковому порядку забезпечується гарячою водою.

4. Організація проведення практик в майстернях

4.1 Практика у студентів фахового коледжу в навчальній майстерні організовується згідно з навчальними планами, діючими програмами та графіком освітнього процесу.

4.2 Практику в навчальній майстерні проводять викладачі фахових дисциплін відповідної спеціальності.

4.3 Під час проведення практики студенти забезпечуються робочими місцями, основними та допоміжними матеріалами, інструментами, тощо.

4.4 Зміст етапів практики визначається наскрізними програмами практик за спеціальностями, які встановлюють дидактично обґрунтовану послідовність формування в студентів системи професійних умінь та навичок відповідно до майбутньої спеціальності.

4.5 На підставі наскрізних програм практик циклові комісії складають робочі програми практик за спеціальностями.

4.6 За зміст програм практик та здійснення методичного керівництва практикою відповідають циклові комісії.

4.7 В навчальній майстерні можуть організовуватись виставки перегляди зразків виконання індивідуальних завдань студентів або гурткової роботи.

5. Документація навчальних майстерень

5.1 Документація навчальних майстерень включає в себе паспорт навчальних майстерень, журналу інструктажів з охорони праці.

5.2 Завідувач навчальної майстерні оформляє паспорт навчальної майстерні, що включає:

- Положення про навчальні майстерні;
- акт-дозвіл на проведення занять в майстерні;
- акт атестації навчальної майстерні адміністрацією (на три роки);
- інвентаризаційний опис (щорічно) та перелік типового обладнання;
- договір на закріплення майна, що перебуває у тимчасовому розпорядженні (діє до моменту його розірвання);
- журнал адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;
- інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- рекомендації по режиму провітрювання для навчальних аудиторій;
- протипожежна інструкція для майстерні;
- план евакуації з нанесенням шляхів руху в майстерні;
- план дії у разі виникнення пожежі;
- журнал реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- санітарний паспорт майстерні;
- основні завдання майстерні;
- графік роботи навчальної майстерні;
- перспективний план роботи майстерні;
- план роботи майстерні на поточний навчальний рік (плани роботи за попередні 3 роки);
- посадові обов'язки завідувача майстерні;
- посадова інструкція викладача;
- перелік навчально-методичних матеріалів (теми курсових, лабораторних, практичних робіт, список навчально-методичної літератури, список карток для самостійної роботи тощо).

6. Атестація навчальних майстерень

6.1 Атестація навчальних майстерень у фаховому коледжі здійснюється відповідно до Положення про атестацію навчальних кабінетів, лабораторій та майстерень Комунального навчального закладу

фахової передвищої освіти «Корсунь-Шевченківський педагогічний фаховий коледж ім. Т.Г.Шевченка Черкаської обласної ради» один раз на 3 роки станом на 1 вересня.

6.2 Мета атестації – забезпечити відповідність навчально-матеріальної бази діючим навчальним планам і програмам підготовки фахівців для сучасної системи освіти.

6.3 Атестація сприяє:

- впровадженню передових форм і методів навчання, реконструкції та створенню нових лабораторій, кабінетів і майстерень;

- оснащенню існуючих кабінетів, лабораторій і майстерень новим обладнанням;

- вилученню з навчального процесу неефективних та введенню нових лабораторних і практичних робіт з предметів, передбачених навчальними планами.

6.4 Для проведення атестації згідно з наказом директора фахового коледжу створюється атестаційна комісія, головою якої призначається заступник директора з навчальної роботи. До складу атестаційної комісії входять голови циклових комісій, представники громадських організацій.

6.5 За підсумками атестації видається наказ директора коледжу.

6.6 Результати атестації враховуються при підведенні підсумків роботи коледжу за навчальний рік, доводяться до відома всіх викладачів і співробітників

Укладачі:

Заступник директора з навчальної роботи

Завідувач навчально-методичним кабінетом

Завідувач майстерні механічної обробки деревини

Завідувач майстерні харчових технологій

Завідувач майстерні ручної обробки металів

Завідувач майстерні швейного виробництва

Інженер з охорони праці

С.М.Рибченко

Г.М.Якименко

С.В.Сопільняк

В.І.Лутай

С.М.Домініченко

В.А.Засипка

М.І.Ткаченко