

Комунальний заклад
«Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка»
Чернігівської обласної ради

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
комунального закладу
«Прилуцький гуманітарно-педагогічний
фаховий коледж імені Івана Франка»
Чернігівської обласної ради
протокол № 3 від «28» грудня 2020 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом № 143
від «28» грудня 2020 р.

В.о. директора



Оксана МЕЛЬНИЧУК

ПОЛОЖЕННЯ
про навчальну майстерню комунального закладу «Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка»
Чернігівської обласної ради

Прилуки – 2020

1. Загальні положення

1.1 Положення про навчальну майстерню комунального закладу «Прилуцький гуманітарно-педагогічного фахового коледжу імені Івана Франка» Чернігівської обласної ради (далі – Положення) розроблено відповідно до нормативно-правових документів у галузі освіти та внутрішніх нормативних актів комунального закладу «Прилуцький гуманітарно-педагогічного фахового коледжу імені Івана Франка» Чернігівської обласної ради (далі - Коледж), як-от: законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статуту Коледжу, Положення про організацію освітнього процесу в комунальному закладі «Прилуцький гуманітарно-педагогічного фахового коледжу імені Івана Франка» Чернігівської обласної ради тощо, - і регламентує створення, функціонування, реорганізацію й ліквідацію навчальних майстерень у Коледжі.

1.2. У цьому Положенні навчальна майстерня – це спеціально обладнане приміщення для проведення теоретичних та практичних занять з ручної та механічної обробки конструкційних матеріалів та забезпечення навчально-виробничої, методичної й позааудиторної роботи в Коледжі.

1.3. Навчальні майстерні створюються наказом директора Коледжу як структурний підрозділ відповідно до стандартів фахової передвищої освіти та змісту відповідної освітньо-професійної програми.

1.4. Навчальні майстерні створюються з метою формування загальної та професійної культури здобувачів освіти, забезпечення умов для якісного навчання основам професії, підвищення мотивації студентів до професійної діяльності, наданню допомоги майбутнім фахівцям у підготовці до практичних занять, навчальної практики, підвищення якості підготовки фахівців у галузі освіти.

1.5. Навчальні майстерні призначені для:

- проведення занять для студентів II-IV курсів з дисциплін, що формують теоретичні та практичні знання з ручної та механічної обробки конструкційних матеріалів;

- поглибленої практичної підготовки здобувачів освіти;

- роботи з обдарованими студентами;

- проведення занять, що формують професійні компетентності відповідно до професійних стандартів у галузі освіти;

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

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 (зареєстрований 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, корпусах будівлі або в окремих будівлях. Забороняється організація майстерень у підвальних і напівпідвальних приміщеннях. Приміщення навчальних майстерень повинні бути світлими, теплими і сухими.

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

1.11 Загальне керівництво роботою навчальних майстерень здійснюється заступником директора з навчально-методичної роботи, контролюється головою предметної циклової комісії; безпосередньо забезпечується завідувачем навчальних майстерень.

1.12 Майно навчальних майстерень становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі закладу освіти. Фінансування майстерень відбувається за рахунок бюджетних коштів згідно з кошторисом на відповідний напрям підготовки або за рахунок коштів, не заборонених чинним законодавством.

2. Основні напрямки та зміст діяльності навчальних майстерень

2.1 Діяльність навчальних майстерень здійснюється за наступними напрямками:

- організаційна робота;
- навчально-методична робота;
- робота щодо створення та вдосконалення навчально-методичного комплексу дисципліни;
- позааудиторна робота;
- узагальнення перспективного досвіду роботи.

2.2 Завідувач навчальної майстерні повинен:

- розробляти та вдосконалювати навчально-методичний комплекс дисципліни;
- ініціювати перед директором коледжу забезпечення майстерень необхідним обладнанням, інструментами та матеріалами відповідно до наскрізних програм навчальних та виробничих практик;
- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці й 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 та формування в здобувачів освіти практичних навичок;
- забезпечувати дотримання в майстернях технологічної дисципліни і охорони праці;
- утримувати у відповідності з технологічними вимогами й умовами експлуатації навчально-виробниче обладнання майстерні, своєчасну підготовку до заняття навчальних майстерень;
- проводити реконструкцію й модернізацію навчально-виробничого обладнання, інвентарю, інструментів у відповідності до вимог експлуатації, забезпечувати готовність майстерень до нового навчального року з проведенням атестації робочих місць студентів;
- нести безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
- розробляти й переглядати один раз на три роки інструкції з охорони праці для навчальних майстерень;
- здійснювати інструктаж з охорони праці до початку виконання та під час роботи, передбачений навчальними вимогами

- 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;

- 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 навчальної майстернею покладається:

- планування роботи навчальної майстерні;

- упровадження 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;

- організація та проведення заходів з охорони праці, протипожежної безпеки та безпеки життєдіяльності;

- забезпечення ведення обліку й складання звітності;

- здійснення методичної роботи, ремонт обладнання, забезпечення навчального процесу необхідною технічною та технологічною документацією тощо.

2.4 Завідувач навчальної майстерні бере участь:

- в оглядах навчальних кабінетів і лабораторій;

- розробці заходів щодо поліпшення умов роботи й недопущення травматизму в навчальній майстерні;

- 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 про роботу Коледжу у відповідному навчальному році.

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. Усі 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 відповідно до потреби.

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

3.5. Робочим місцем індивідуального користування в цих майстернях є столярний, слюсарний або комбінований верстат.

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 ріжучих 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, круглопилних верстатах обладнуються вентиляційними пристроями.

3.8. Робоче місце викладача розміщується на підвищенні орієнтовно розміром 3600x200мм, 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 (зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29 серпня 2007 р. за № 990/14257).

3.10. Навчальна майстерня обладнується умивальником із щітками й милом в кількості 20% від числа студентів, а також електрорушниками, ємностями 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 й виробничої санітарії, матеріалознавства, технології обробки матеріалів, профорієнтації тощо. У майстернях організують 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 за потреби.

3.14. До занять (роботи) у 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. У 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 цим Положенням, забороняється.

4. Документація навчальних майстерень

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

4.2. Завідувач навчальної майстерні оформляє паспорт навчальної майстерні, що включає:

- Положення про навчальні майстерні;
- наказ;
- інвентаризаційний опис (щорічно) та перелік типового обладнання;
- інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- протипожежна інструкція для майстерні;
- план евакуації з нанесенням шляхів руху в майстерні;
- журнал реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- графік роботи навчальної майстерні;
- перспективний план роботи майстерні;

- план роботи майстерні на поточний навчальний рік;
- посадові обов'язки завідувача майстерні;
- посадова інструкція викладача;
- перелік навчально-методичних матеріалів (теми курсових, лабораторних, практичних робіт, список навчально-методичної літератури, навчально-методичні матеріали для самостійної роботи тощо).

6. Атестація навчальних майстерень

6.1. Атестація навчальних майстерень у Коледжі здійснюється відповідно до порядку про атестацію навчальних кабінетів, лабораторій та майстерень комунального закладу «Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка» Чернігівської обласної ради один раз на 3 роки станом на 1 вересня.

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

6.3. Атестація сприяє:

- упровадженню передових форм і методів навчання, реконструкції та створенню нових лабораторій, кабінетів і майстерень;
- оснащенню наявних 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 Коледжу створюється атестаційна комісія, головою якої призначається заступник директора з навчально-методичної роботи. До складу атестаційної комісії входять голови циклових комісій, представники громадськості (за потреби).

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.

7. Створення, реорганізація, ліквідація навчальної майстерні

7.1. Створення, реорганізація, ліквідація навчальних майстерень відбувається відповідно до вимог Статуту Коледжу.

7.2. Рішення щодо функціонування навчальної майстерні затверджується наказом директора Коледжу.