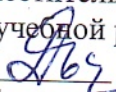


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«РОВЕНЬКОВСКИЙ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебной работе
 И.А. Дьяченко
«31» октября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»

 А.С. Дудник

«31» октября 2024 г.

Приказ от 31.10.2024 № 124-од



ПОЛОЖЕНИЕ

«ОБ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ
ГБОУ СПО ЛНР «РОВЕНЬКОВСКИЙ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

г. Ровеньки 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение «Об учебно-производственных мастерских ГБОУ СПО ЛНР «Ровеньковский технико-экономический колледж» (далее – Положение) регулирует организацию работы учебно-производственных мастерских.

1.2 Положение разработано и составлено в соответствии с ч. 6, 7, 8 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.3 Учебно-производственные мастерские (далее - УПМ) являются внутренним структурным подразделением ГБОУ СПО ЛНР «Ровеньковский технико-экономический колледж» (далее – Колледж).

1.4 УПМ - это специально оборудованные учебные помещения по одной или нескольким родственным специальностям, обеспечивающие учебно-производственную, методическую и воспитательную работу, оснащённые наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения.

1.5 Основной целью УПМ является проведение занятий по учебной практике, обеспечение качественной профессиональной подготовки обучающихся Колледжа, приобретение обучающимися навыков и умений, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

УПМ обеспечивают сочетание обучения с производственной практикой и обучением.

1.6 Непосредственная организация и руководство работой УПМ в соответствии с должностной инструкцией возлагается на заведующего учебно-производственными мастерскими.

1.7 Заведующий УПМ находится в непосредственном подчинении у заместителя директора по учебно-производственной работе.

1.8 Директор колледжа принимает меры по оснащению, модернизации УПМ, систематическому пополнению их оборудованием, инструментами, приспособлениями, улучшению их технического обслуживания, созданию рабочих мест.

1.9 Оборудование УПМ должно соответствовать требованиям ФГОС СПО, СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28.

1.10 Использование УПМ и оборудования в целях, не предусмотренных настоящим Положением, запрещается.

1.11 Работа по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности в УПМ Колледжа организуется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Персональная ответственность за обеспечение безопасных условий труда обучающихся, проходящих учебную практику в УПМ возлагается на заведующего учебно-производственными мастерскими.

1.12 Технический уход за оборудованием УПМ, необходимый мелкий ремонт производится персоналом Колледжа. Ремонт, классифицируемый, как средний или капитальный проводится соответствующими ремонтными организациями на договорной основе.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПМ

2.1 Организация учебных занятий и проведение учебной практики для получения первичных профессиональных умений и навыков на уровне, соответствующем ФГОС СПО, согласно учебным планам и рабочим программам.

2.2 Постоянное совершенствование качества практического обучения.

2.3 Внедрение в образовательный процесс современных методов и технологий обучения.

2.4 Формирование в процессе практической подготовки обучающихся сознательного отношения к труду, активной жизненной позиции, развитие инициативы и творчества обучающихся.

2.5 Содействие техническому творчеству обучающихся.

3. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УПМ

3.1 УПМ оснащаются технологическим и другим учебно-производственным оборудованием, инструментами, приспособлениями, техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебниками, расходными материалами в соответствии с действующими типовыми перечнями для образовательных учреждений СПО.

3.2 УПМ оформляются в соответствии с содержанием деятельности по соответствующей специальности.

3.3 УПМ оборудуются средствами пожаротушения, медицинской аптечкой, средствами индивидуальной защиты.

3.4 На стендах в УПМ должны быть размещены:

- требования и технология выполнения различного вида практических работ;
- рекомендации по организации, подготовке и выполнению практических работ;
- документация по охране труда, правила и нормы безопасности и противопожарной защиты;
- паспорт УПМ установленной формы.

3.5 В УПМ оборудуются рабочие места индивидуального пользования для обучающихся, в зависимости от численного состава группы и рабочее место руководителя практической подготовкой.

3.6 Организация рабочих мест в УПМ должна обеспечивать возможность выполнения работ в полном соответствии с рабочими программами по практике, а также учитывать требования научной организации труда и технической эстетики.

3.7 Планировка мастерских, размещение в них рабочих мест, оборудования и мебели должны обеспечивать благоприятные и безопасные условия для организации учебно-воспитательного процесса, возможность контроля действий каждого обучающегося.

3.8 Рабочее место руководителя практической подготовкой оборудуется рабочим столом, демонстрационным оборудованием, шкафами для хранения наглядных пособий, классной доской, техническими средствами обучения, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой мастерской.

3.9 Документация УПМ:

- паспорт установленной формы;
- план работы на учебный год;
- расписание занятий;
- инвентарная ведомость на имеющееся оборудование, имущество;
- журнал проверок оборудования;
- инструкции по охране труда и правилам техники безопасности;
- журнал инструктажа по технике безопасности и противопожарной безопасности.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В УПМ

4.1 В УПМ допускаются обучающиеся, не имеющие медицинских противопоказаний по обучению данной профессии/специальности.

4.2 Все работы в УПМ во время учебной практики должны выполняться в спецодежде.

4.3 К выполнению каждого нового вида работ обучающиеся допускаются только после проведения инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

4.4 Занятия в УПМ проводятся в соответствии с расписанием занятий, утверждённым директором Колледжа.

4.5 Образовательный процесс, работы в УПМ осуществляется под непосредственным руководством руководителя практической подготовки.

4.6 Практика проводится в форме теоретической и практической подготовки по общим и профессиональным компетенциям соответствующего профессионального модуля.

4.7 Перечень учебно-производственных работ составляется в соответствии с программой соответствующего профессионального модуля.

4.8 Учебная нагрузка студентов, проходящих практику в УПМ, не должна превышать 36 часов в неделю.

4.9 Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики, подлежат отчислению из Колледжа.

4.10 Несчастные случаи, происшедшие в УПМ со студентами во время прохождения ими учебной практики, расследуются в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5. СОТРУДНИКИ УПМ

5.1 Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- осуществляет контроль деятельности УПМ;
- руководит организацией учебной и производственной практик в УПМ;
- принимает отчёты работы УПМ;
- представляет директору Колледжа для утверждения на должность заведующего

УПМ.

5.2 Заведующий УПМ:

- следит за обеспечением УПМ необходимым оборудованием, приборами и материалами;
- создаёт необходимые условия для учебно-производственной деятельности студентов и преподавателей;
- содержит УПМ в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к УПМ;
- планирует работу УПМ;
- при необходимости организывает наладку и ремонт техники, оборудования;
- обо всех неисправностях УПМ немедленно докладывает заместителю директора по учебно-производственной работе;
- отвечает за имущество УПМ, ведёт его учёт в установленном порядке;
- пополняет УПМ необходимым для учебно-воспитательного процесса дидактическим материалом и методической литературой в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 5 (МДРФ)

) лист(а/ов).

И. о. директора
ГБОУ ЦПО ДНР «РГЭК»

А. С. Дудник

«31» окт 2024 г.

