ПРИНЯТО

Педагогическим Советом МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт» 11.01.2016 Протокол № 1а

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт» № 11а ОД от 15.01.2016

Н.Н.Сайтбаталова

Положение

об учебных мастерских и кабинетах муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г. Мурманска Центра профессиональной ориентации «ПрофСтарт»

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебных мастерских и кабинетах

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г. Мурманска Центра профессиональной ориентации «ПрофСтарт»

1 Обшие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует организацию работы учебных мастерских и кабинетов, в соответствии с режимом их работы.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", законами субъекта РФ, другими законодательными актами РФ, Уставом образовательного учреждения, нормативно-правовыми документами по дополнительному образованию органов управления образованием, предложениями и предписаниями Роспотребнадзора, и направлено на эффективное использование кабинетов в учебнообразовательном процессе.
- Учебные мастерские и кабинеты - это учебные помещения образовательного учреждения, наглядными пособиями, оснащенные учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в которых проводится учебная работа с обучающимися в полном соответствии действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по дисциплине с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.
- 1.4. Оборудование учебных мастерских и кабинетов должно отвечать санитарно-гигиеническим требованиям для учреждений дополнительного образования, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса. Оборудование учебных мастерских и кабинетов должно позволять вести эффективное преподавание дисциплины при всем разнообразии методических приемов, педагогических интересов преподавателей, педагогов д/о.
- 1.5. Учебные мастерские обеспечивают сочетание обучения с учебной практикой.
- 1.6. Учебные мастерские обеспечивают учебную (производственную) практику обучающихся образовательного учреждения и получение ими рабочих профессий в соответствии с учебными планами и программами.
- 1.7. Персональная ответственность за обеспечение безопасных условий труда обучающихся, проходящих учебную практику в учебных мастерских

возлагается на преподавателя, педагога д/о, организующего учебную практику.

2. Организация работы учебных мастерских и кабинетов

- 2.1. Работа учебных мастерских и кабинетах осуществляется в соответствие с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью с нагрузкой не более 36 часов в неделю.
- 2.2. В целях сохранности учебно-методической базы, приказом директора образовательного учреждения назначается ответственные за мастерские (кабинеты) из числа работающих в нем педагогов.

3. Обязанности ответственного за мастерскую (кабинет)

- 3.1. Обеспечивает порядок и дисциплину обучающихся в период учебных занятий, не допускает порчу имущества, следит за соблюдением санитарногигиенических норм (в пределах должностных обязанностей).
- 3.2. Обеспечивает соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в мастерской, кабинете, проведение соответствующего инструктажа с обучающимися с отметкой в журнале, где это предусмотрено.
- 3.3. Соблюдает режим проветривания учебных мастерских и кабинетов, осуществляет его в перемены (в мастерской «Повар» через вытяжную вентиляцию). Присутствие обучающихся во время проветривания мастерской, кабинета не допускается.
- 3.4. Обо всех неисправностях мастерской, кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования, а также всех видов жизнеобеспечения) немедленно докладывает заместителю директора по АХР.
- 3.5. Мастерская (кабинет) должна быть красиво оформлена, обязательным является наличие в мастерской инструкций по охране труда.
- 3.6. Ответственный за мастерскую (кабинет) несет материальную ответственность за основные средства и материальные ценности кабинета. Часть изношенного, не пригодного к эксплуатации оборудования подлежит списанию. Раз в год комиссия по учету основных средств и материальных ценностей проверяет их наличие в кабинете (согласно приказа директора).
- 3.7. Раз в год проводится проверка мастерских (кабинетов), по итогам которой администрацией образовательного учреждения может быть назначено денежное и/или иное поощрение (согласно приказа директора).

4. Общие требования к учебной мастерской (кабинету)

4.1. Учебные мастерские и кабинеты должны соответствовать санитарногигиеническим требованиям (к отделочным материалам; составу, размерам и

размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности.

- 4.2 Оформление учебных мастерских и кабинетов должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.
- 4.3 Занятия в учебном кабинете должны служить: формированию и развитию навыков общих учебных умений И обучающихся; формированию обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной практической деятельности; формированию потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями; компетенций обучающихся формированию ключевых готовности использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной практических задач; жизни для решения формированию творческой личности, развитию у обучающихся теоретического мышления, памяти, воображения.

5. Требования к учебно-методическому обеспечению мастерской, кабинета

- 5.1. Учебные мастерские и кабинеты должны быть укомплектованы учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых образовательным учреждением. 5.2. Учебные мастерские и кабинеты должны быть обеспечены учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых образовательной организацией.
- 5.3. В учебной мастерской, кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования); образцы контрольно-измерительных материалов для определения усвоения требований образовательного стандарта.
- 5.4. Учебные мастерские и кабинеты должны быть обеспечены комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового уровня государственного образовательного стандарта. 5.5. На стендах в учебной мастерской (кабинете) должны быть размещены: требования образовательного стандарта по профилю мастерской (кабинета); требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, практических, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ; рекомендации по организации и выполнению практических, лабораторных и домашних заданий; рекомендации по подготовке к различным формам диагностики; требования техники безопасности.

6. Цели и задачи учебных мастерских (кабинетов)

- 6.1. Основной целью учебных мастерских и кабинетов является обеспечение качественной подготовки обучающихся учреждения, приобретение обучающимися навыков и умений, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.
- 6.2. Учебные мастерские, кабинеты решают следующие задачи:
 - постоянное совершенствование качества практического обучения обучающихся с учетом последних достижений науки, техники и технологий;
 - формирование в процессе производственного обучения сознательного отношения к труду, развитие инициативы и творчества;
 - укрепление учебно-материальной базы учреждения.

7. Помещение и оборудование учебных мастерских, кабинетов

- 7.1Учебные мастерские, кабинеты располагаются и функционируют в существующих приспособленных помещениях в зданиях образовательного учреждения.
- 7.2 Учебные мастерские, кабинеты оснащаются станочным, слесарным и другим оборудованием, инструментами, приспособлениями, технической и технологической документацией в соответствии с образовательными программами. Комплектование мастерских учебно-наглядными пособиями, техническими средствами обучения, оборудованием для профессиональной подготовки обучающихся осуществляется в соответствии с перечнем учебного оборудования или нормативов.
- 7.3 Рабочее место преподавателя, педагога д/о оборудуется рабочим столом, демонстрационным оборудованием, шкафами для хранения наглядных пособий и ручного инструмента, экспозиционными устройствами, классной доской, техническими средствами обучения и оснащается учебнометодической, справочной литературой, дидактическими материалами, учебно- наглядными пособиями, инструментами и приспособлениями, автоматизированными рабочими местами.
- 7.4 Оборудование и оснащение учебных мастерских, кабинетов 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.

8. Персонал учебных мастерских, кабинетов

8.1 Количество преподавателей, педагогов д/о определяется в соответствии со штатным расписанием образовательного учреждения.

- 8.3.В своей деятельности преподаватель, педагог д/о руководствуется: должностной инструкцией; положением об учебной практике обучающихся, осваивающих дополнительные образовательные программы; действующим законодательством.
- 8.4. Преподаватель, педагог д/о должен: вести работу по разработке методических и учебных пособий по видам практики в соответствии с профилем специальности; организовывать и непосредственно руководить обучающихся учебной практикой на базе учебных мастерских образовательного учреждения; обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности; контролировать и своевременно проводить инструктаж обучающихся с оформлением в журнале учета инструктажа по технике безопасности и противопожарной безопасности; организовывать выполнение практических работ, а также работ по изготовлению качественной продукции по профилю специальности; привлекать обучающихся к техническому творчеству; подготавливать оборудование и соответствующую оснастку к занятиям, совершенствовать материально-техническую базу учебных мастерских; осуществлять текущий и планово-предупредительный ремонт оборудования; принимать меры к своевременному обеспечению оборудованием, инструментами, материалами, запасными частями и средствами обучения; своевременно оформлять заявки оборудование, инструмент, материалы И инвентарь; постоянно совершенствовать материальную базу учебных мастерских.

9. Организация учебно-производственной деятельности

- 9.1 Основные направления деятельности учебных мастерских: проведение учебных практик обучающихся, имеющих целью закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения; обучение обучающихся необходимым умениям и навыкам практической работы; участие в работе по профессиональной ориентации молодежи.
- 9.2 Учебная практика является составной частью дополнительной профессиональной образовательной программы и проводится в сроки, соответствующие утвержденному графику учебного процесса и определяется рабочими учебными планами и программами обучения.
- 9.3 Учебная практика проводится в форме: уроков производственного обучения; практических занятий; производственной деятельности по изготовлению обучающимися в учебных мастерских наглядных пособий и другой продукции.
- 9.4. При проведении практики для получения первичных профессиональных умений и навыков группа может делиться на подгруппы численностью не

менее 8 человек. По окончании практики для получения первичных профессиональных умений и навыков выставляется оценка в соответствии с учебным планом.

- 9.5 Учебная нагрузка обучающихся, проходящих практику в учебных мастерских, не должна превышать 36 часов в неделю. Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.
- 9.6. Организация производственного обучения производится под руководством заместителя директора по УВР.
- 9.7. Труд обучающихся организуется в соответствии с требованиями рабочих учебных планов и рабочих программ практики, требованиями правил норм охраны труда и пожарной безопасности.
- 9.8. Несчастные случаи, происшедшие в учебных мастерских и кабинетах с обучающимися во время прохождения ими учебной практики, расследуются комиссией в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев в образовательном учреждении.

10. Функции учебных мастерских (кабинетов)

10.1. Функции слесарной мастерской:

- проведение учебных практик по слесарному делу и обработке металлов резанием;
- изготовление металлических деталей для ремонтных, хозяйственных, пуско-наладочных работ.

10.2. Функции лаборатории приготовления пищи:

- проведение учебных практик по приготовлению блюд;
- проведение практических занятий.

10.3. Функции электромонтажной мастерской:

- -проведение учебных практик по монтажу и ремонту электрооборудования;
- хранение раздаточного оборудования и материалов;
- -накопление дидактического материала и технологической учебнометодической литературы;
- проведение практических занятий.

10.4. Функции мастерской парикмахерского дела:

- -проведение учебных практик по раскрою и шитью изделий;
- хранение раздаточного оборудования и материалов;

- -накопление дидактического материала и технологической учебнометодической литературы;
- проведение практических занятий.

10.5 Функция кабинета « Кассир торгового зала»:

- -проведение учебных практик по выполнению кассовых операций;
- хранение раздаточного оборудования и материалов;
- -накопление дидактического материала и технологической учебнометодической литературы;
- проведение практических и теоретических занятий.

10.6 Функция кабинета «Дизайнер интерьера»:

- -проведение учебных практик по проектным работам;
- хранение раздаточного оборудования и материалов;
- -накопление дидактического материала и технологической учебнометодической литературы;
- проведение практических и теоретических занятий.

10.7 Функция кабинета информационных технологий:

- -проведение тестовых заданий с использованием программных устройств;
- хранение раздаточного оборудования и материалов;
- -накопление дидактического материала и технологической учебнометодической литературы;
- проведение практических и теоретических занятий.

10.8 Функции кабинета правил дорожного движения:

- хранение раздаточного оборудования и материалов;
- -накопление дидактического материала и технологической учебнометодической литературы;
- проведение практических и теоретических занятий по изучению правил дорожного движения.