

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. № 01-139/1  
 М.В. Белокопытов

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Смоленск, 2019

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Смоленская академия профессионального образования»  
(ОГБПОУ СмолАПО)

ПРИНЯТО

решением Совета Академии  
ОГБПОУ СмолАПО

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.

Протокол № \_\_

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
ОГБПОУ СмолАПО

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_

\_\_\_\_\_ 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. № 91;
- 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. Брендинг 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 – \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>

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 \_\_\_\_ м<sup>2</sup>

Наличие паспорта мастерской, акта-разрешения на проведение занятий в мастерской
Соответствие оборудования и оснащения мастерской требованиям СанПиН 2.4.3.1186-03
<p>Соблюдение сантехнических норм:</p> <p><input type="checkbox"/> освещенность</p> <p><input type="checkbox"/> температурный режим</p> <p><input type="checkbox"/> вентиляция (кондиционирование воздуха)</p> <p><input type="checkbox"/> санитарное состояние помещения Противопожарное состояние помещения, оснащенность          пожарным инвентарем Состояние электропроводки и электрооборудования</p>

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:

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

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.