

**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ  
ГАПОУ «ЕЛАБУЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Экз. № \_\_\_\_\_

**ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж»**



## Содержание

Назначение

Общие положения

Оборудование учебно-производственных мастерских

Организация работы в учебно-производственных мастерских

Руководство учебно-производственными мастерскими

Внесение изменений, учет и хранение

Рассылка



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ГАПОУ «Елабужский  
политехнический колледж»  
\_\_\_\_\_ С.В. Соколова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г.



**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА**

**Система менеджмента качества**

**Введена впервые**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ**

**ГАПОУ «ЕЛАБУЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



## Назначение

Настоящая документированная процедура устанавливает порядок деятельности учебно-производственных мастерских в ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж» (далее - учреждение).

Настоящее Положение разработано в целях наиболее оптимальной организации учебного процесса в ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж» на основании следующих нормативных документов и локальных актов:

- Федерального закона об образовании РФ, утвержденного 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Типового Положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по профессиям;
- Приказа МОиН РФ от 14 июля 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г., № 291

### 1. Общие положения

1.1. Учебно-производственные мастерские являются структурным подразделением колледжа, предназначенным для производственного обучения обучающихся по профессиям в соответствии с учебными планами колледжа.

1.2. В учебно-производственных мастерских осуществляется формирование профессиональных умений и навыков обучающихся, предусмотренных требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, рабочих программ по специальным дисциплинам, корпоративных требований к квалификации работников базовых предприятий, требований по компетенциям WorldSkills .

1.3. В целях качественной профессиональной подготовки обучающихся в колледже созданы учебно-производственные мастерские:

- сварочная мастерская,
- токарная мастерская,
- фрезерная мастерская,
- мастерская монтажно-демонтажных работ



- мастерская рихтовочных работ
- мастерская автопокрасочных работ
- полигон для подготовки водителей погрузчиков
- зона логистики
- лаборатория поваров,
- мастерская портных.

1.5.Использование учебно-производственных мастерских, их оборудования в целях, не предусмотренных настоящим Положением, запрещается.

1.6. Ответственность за организацию работы учебно-производственных мастерских возлагается на мастера производственного обучения – заведующего мастерской.

## **2. Оборудование учебно-производственных мастерских**

2.1.Учебно-производственные мастерские оснащаются специализированным оборудованием, инструментами, приспособлениями, техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями в соответствии с действующими типовыми перечнями для образовательных учреждений.

2.2.Оборудование, на предусмотренное типовым перечнем, в том числе самостоятельно изготовленное, устанавливается в мастерских с разрешения технической инспекции труда, что оформляется соответствующим актом.

2.3.В учебно-производственных мастерских оборудуются рабочие места индивидуального пользования для обучающихся, в зависимости от численного состава группы и рабочее место преподавателя.

2.4.Рабочее место преподавателя (мастера производственного обучения) оборудуется рабочим столом, демонстрационным оборудованием, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, техническими средствами обучения, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой профессиональной деятельности.

2.5.В учебно-производственных мастерских должны быть оборудованы стенды с инструкциями по технике безопасности и правилами технического обслуживания оборудования.

2.6.Конструкция и организация рабочих мест в учебно-производственных мастерских должны обеспечивать возможность выполнения работ в полном соответствии с рабочими программами учебной практики, а также учитывать различия антропометрических данных обучающихся, требования научной организации труда и технической эстетики. Планировка мастерских, размещение в них рабочих мест, оборудования и мебели должны обеспечивать благоприятные и безопасные условия для организации учебно-воспитательного процесса, возможность контроля за действиями каждого обучающегося.



2.7. Рабочие места обучающихся обеспечиваются инструкциями по технике безопасности при выполнении конкретных видов работ, разработанными на основе типовых, утвержденными директором колледжа и согласованными с ответственными за соблюдение техники безопасности. Инструкции пересматриваются по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

2.8. Технический уход за оборудованием учебно-производственных мастерских и необходимый ремонт производится персоналом колледжа, соответствующими ремонтными организациями на договорной основе.

### **3. Организация работы в учебно-производственных мастерских**

3.1. В учебно-производственные мастерские допускаются обучающиеся, не имеющие противопоказаний к практическим занятиям по специальности.

3.2. Все работы в мастерских обучающиеся выполняют в спецодежде.

3.3. К выполнению каждого нового вида работ обучающиеся допускаются только после проведения инструктажа по технике безопасности и по пожарной безопасности.

3.4. Работа обучающихся в учебно-производственных мастерских осуществляется под непосредственным руководством мастера производственного обучения (преподавателя).

3.5. Занятия в учебно-производственных мастерских проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным директором колледжа. Режим работы мастерских с 8 часов 00 мин. до 17 часов 00 мин.

### **4. Руководство учебно-производственными мастерскими**

4.1. Руководство учебно-производственными мастерскими колледжа осуществляют заведующие мастерскими, назначенные из числа мастеров производственного обучения (преподавателей) приказом директора колледжа и имеющие достаточную квалификацию по профилю мастерских.

4.2. Оплата заведующему учебно-производственными мастерскими осуществляется в установленном порядке.

4.3. Заведующий учебно-производственными мастерскими:

- выполняет работу по обеспечению мастерских оборудованием, инструментами, материалами в соответствии с учебными программами и программами тренировок конкурсантов по компетенциям WSR;

- планирует работу учебно-производственных мастерских;

- организует наладку и ремонт техники, оборудования;

- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием мастерских;

- принимает на ответственное хранение имущественно материальные ценности мастерских, ведет их учет в установленном порядке;

- проводит инструктаж обучающихся по технике безопасности по каждому виду проводимых работ с регистрацией в классном журнале и журнале по технике безопасности;



- несет ответственность за выполнение обучающимися правил техники безопасности, производственной санитарии, за охрану жизни и здоровья обучающихся во время работы в учебно-производственных мастерских.

4.4. Координацию и контроль за деятельностью учебно-производственных мастерских осуществляет старший мастер производственного обучения.

#### 5. Внесение изменений, учет и хранение

Внесение изменений, учет и хранение настоящей ДП производится в соответствии с требованиями ДП 04-03-2012.

#### 6. Рассылка

ДП рассылается всем должностным лицам учреждения, участвующим в разработке документированных процедур.

РАЗРАБОТАЛ

Зам директора по УПР \_\_\_\_\_  Н.В.Тихомирова