|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНО  Приказом  КГБ ПОУ ХКОТСО  №01-05/206  20.10.2014 г. |

**Положение**

**об учебно-производственных мастерских краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж**

**отраслевых технологий и сферы обслуживания»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение составлено на основании Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ; Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2003 N 2 (ред. от 04.03.2011) «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3.1186-03», федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образованияПриказа Минэнерго РФ от 13.01.2003 г. №6 и Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания» (далее – Колледж).

* 1. Учебно-производственные мастерские (далее - УПМ) Колледжа предназначены для практического обучения студентов, получения ими первичных профессиональных навыков, являющихся составной частью основной образовательной программы.

1.3 УПМ являются структурным подразделением Колледжа.

1. Работа по охране труда УПМ организуется в строгом соответствии с требованиями ТК РФ, Положением по охране труда, данным Положением.
2. Работа УПМ осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Уставом Колледжа, локальными актами Колледжа.

2. Организация работы учебно-производственных мастерских

1. Деятельность УПМ является составной частью учебного процесса и осуществляется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса, программой практики.
2. Руководство УПМ осуществляется заведующим мастерскими, который назначается приказом директора Колледжа. В своей работе подотчётен руководителю учебно-производственной работы.
3. На заведующего мастерскими возлагается ответственность за организацию работы мастеров производственного обучения, организацию безопасной работы студентов-практикантов, организацию и результаты учебной практики.

2.4 Непосредственное руководство деятельностью студентов-практикантов по  
выполнению требований техники безопасности, программы практики, формированию  
профессиональных компетенций возлагаются на мастера производственного обучения.

2.5 Мастер производственного обучения проводит инструктаж по технике безопасности на рабочем месте с оформлением соответствующего журнала, составляет график перемещения студентов-практикантов по рабочим местам.

2.6 Инженерное оборудование и оснащение УПМ, 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.

2.7 Порядок организации и продолжительность занятий регламентируются Правилами внутреннего распорядка Колледжа.

1. Обеспечение финансирования УПМ необходимым оборудованием, инструментом, спец. одеждой, материалами, производится согласно предварительной заявки заведующего мастерскими на имя директора колледжа, с согласованием с заместителем директора по учебно-производственной работе.
2. Прохождение практики в УПМ является частью учебного процесса и имеет цели:

* закрепления и углубления знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
* получения необходимых первичных практических умений, навыков и компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), учебного плана;
* выпуск товарной продукции и оказания услуг силами студентов и мастеров производственного обучения при освоении ими отдельных операций, а также при выполнении комплексных работ;
* оказания практической помощи кружкам технического творчества студентов в изготовлении ими учебно-накладных пособий, моделей и т.п.;
* выполнения различных заказов для нужд Колледжа и его подразделений;
* оказания практической помощи учащимся и преподавателям при проведении ими опытно-конструкторской работы.

3. Основные требования к **УПМ**

1. УПМ оформляются в соответствии с содержанием деятельности по специальности (профессии) ФГОС СПО.
2. УПМ должны содержать:

* паспорт УПМ;
* журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
* инструкции по охране труда, отвечающие нормативным требованиям на все оборудование УПМ;
* технологические карты и эксплуатационные документы;
* инструкции по пожарной безопасности Колледжа;
* авторские или рабочие учебные программы;
* календарно-тематическое планирование;
* методические разработки уроков производственного обучения;
* учебные и учебно-наглядные пособия;
* контрольно-диагностические материалы (тестовые задания, задания для контрольных работ, карточки индивидуального опроса, программированный опрос и т.п.);
* контрольно-оценочные средства промежуточной аттестации;
* информационно-наглядные материалы, включающие в себя постоянные и сменные учебно-информационные стенды; стенд по охране труда;
* средства индивидуальной защиты.

3.3. УПМ оснащаются станочным оборудованием, инструментами, техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой и т.д., т.е. всеми необходимыми средствами обучения для организации производственного процесса в соответствии с действующими типовыми перечнями для каждой специальности (профессии).

1. УПМ включают: рабочую зону (размещение учебных столов для обучающихся - по необходимости), рабочую зону преподавателя, дополнительное пространство для размещения соответствующего оборудования, инструмента, приспособлений, оснастки, учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, шкафы для хранения наглядных пособий, классную доску, инструменты и приспособления в соответствии со спецификой специальности (профессии), специальные места для обработанных и необработанных деталей.
2. В УПМ не должно находиться посторонних предметов, оборудования и материалов.
3. УПМ оборудуются общеобменной приточно-вытяжной вентиляцией.
4. УПМ оборудуются средствами пожаротушения и медицинской аптечкой.
5. УПМ должны отвечать эстетическим и гигиеническим требованиям.
6. Название УПМ должно соответствовать требованиям ФГОС по соответствующей специальности (профессии).
7. На ключах, кнопках и рукоятках управления в УПМ должны быть надписи, указывающие операцию, для которой они предназначены («Включать», «Отключать», «Убавить», «Прибавить» и др.);
8. На лицевой и оборотной сторонах панелей щитов в УПМ должны быть надписи, указывающие назначение присоединений и их диспетчерское наименование. На предохранительных щитках и у предохранителей присоединений должны быть надписи, указывающие номинальный ток плавкой и вставки. На счетчиках должны быть надписи, указывающие наименование присоединения, на котором производится учет электроэнергии. На лицевой стороне щитов и сборок сети освещения сделать надписи (маркировку) с указанием наименования (щита или сборки), номера, соответствующего диспетчерскому наименованию. С внутренней стороны должна быть однолинейная схема, надпись с указанием значения тока плавкой вставки на предохранителях или номинального тока автоматических выключателей и наименование электроприемников соответственно через них получающих питание.

4. Документация **УПМ**

1. Документация УПМ включает в себя паспорт УПМ, журнал регистрации инструктажа на рабочем месте (для обучающихся), инструкции по пожарной безопасности и охране труда на все оборудование.
2. Заведующий УПМ оформляет паспорт учебно-производственной мастерской, включающий:

* положение УПМ Колледжа;
* правила охраны труда;
* график занятости УПМ;
* список мастеров производственного обучения, работающих в УПМ;
* перечень оборудования УПМ;
* план работы УПМ на год;
* перспективный план развития базы УПМ.