

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО г. Мурманска

ЦПО «ПрофСтарт»

 Н.Н.Сайтбаталова

«15» января 2016 г.



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

Юридический адрес: 183017, г. Мурманск, ул. Адмирала флота Лобова, д. 18  
ИНН 5190309629

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

**1 Общие 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 федерального органа управления образованием, органа управления образованием министерства (ведомства), в ведении которого находится образовательное учреждение ДО, органа управления образованием субъекта РФ; нормативными документами СанПиН 2.4.4.3172-14, утвержденным Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41, предложениями и предписаниями Роспотребнадзора, и направлено на эффективное использование кабинетов в учебно-образовательном процессе.

1.3. Учебные мастерские и кабинеты - это учебные помещения образовательного учреждения, оснащенные наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в которых проводится учебная работа с обучающимися в полном соответствии с 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 требованиям СанПиН 2.4.4.3172-14, 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 кабинетов осуществляется в соответствии 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 назначаются 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 санитарно-гигиенических 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 санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.4.3172-14 (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 общих учебных умений и навыков обучающихся; формированию обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности; формированию потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями; формированию ключевых компетенций - готовности обучающихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач; 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**

7.1 Учебные 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 учебно-методической, 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 учебной практикой обучающихся 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 на 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 учебно-методической 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 учебно-методической 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 учебно-методической 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 учебно-методической 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 учебно-методической литературы;
- проведение практических и теоретических занятий.

#### 10.8 Функции **кабинета правил дорожного движения:**

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