

**Комунальний заклад Львівської обласної ради
«Самбірський фаховий педагогічний коледж імені Івана Филипчика»**



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Володимир ВАНТУХ
31 серпня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧІ МАЙСТЕРНІ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
«САМБІРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ ІВАНА ФИЛИПЧАКА»

ОБГОВОРЕНО І СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
Протокол № 1 від 31.08.2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення є документом, який регламентує діяльність навчально-виробничих майстерень Самбірського фахового педагогічного коледжу ім. І. Филипчака.

1.2. Навчально - виробничі майстерні створюються наказом директора фахового коледжу як структурний підрозділ відповідно до галузових стандартів фахової передвищої освіти, державних освітніх стандартів спеціальностей, Статуту Коледжу і діють на підставі Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту Самбірського фахового педагогічного коледжу ім. І. Филипчака, Положення про організацію освітнього процесу у Самбірському фаховому педагогічному коледжі ім. І. Филипчака та інших нормативно-правових актів.

1.3. Навчально-виробничі майстерні є навчальною базою фахового коледжу і забезпечують поєднання навчання з відпрацюванням практичних навичок згідно напрямів підготовки студентів.

1.4. Навчально-виробничі майстерні створюються з метою формування загальної та професійної культури студентів, створення умов для якісного навчання основам професії, підвищення мотивації студентів до професійної діяльності, надання допомоги студентам у підготовці до практичних занять, підвищення якості підготовки фахівців.

1.5. Навчально-виробничі майстерні - спеціально обладнані приміщення для проведення навчання з дисциплін: художньої обробки дерева, художньої обробки металу, художньої обробки текстильних матеріалів, художньої кераміки, скульптури, художньо-прикладної графіки, мистецтва регіону (лозоплетіння та соломоплетіння), рисунку, живопису і забезпечують навчальну, методичну та індивідуальну роботу.

1.6. Кількість кредитів ЄКТС, навчальних годин та години і терміни навчальних практик визначаються освітньо-професійними програмами та навчальними планами по спеціальностях.

1.7. Устаткування навчально-виробничих майстерень повинно відповідати вимогам санітарно-технічних нормативів, гігієнічних вимог та положенням з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

1.8. Безпосередня організація та керівництво роботою навчально-виробничих майстерень у відповідності з посадовою інструкцією покладається на завідувача навчально-виробничими майстернями, який призначається директором коледжу.

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

2.1. Забезпечення освітнього процесу у плані придбання практичних вмінь та навичок при підготовці фахових молодших бакалаврів.

2.2. Надання студентам коледжу первинних, професійних навичок, які визначаються освітньо-професійними програмами підготовки фахових молодших бакалаврів за відповідними спеціальностями.

2.3. Технічна та практична взаємодія в оснащенні навчальних аудиторій, у виконанні курсових та дипломних кваліфікаційних робіт.

2.4. Задоволення господарських потреб коледжу.

3. НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Забезпечення освітнього процесу.

3.2. Здійснення господарської діяльності коледжу.

3.3. Укріплення матеріально-технічної бази коледжу.

3.4. Розробка та вдосконалення навчально-методичного комплексу з практичного навчання спеціальностей.

3.5. Несення безпосередньої відповідальності за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентаря тощо.

4. ПРИМІЩЕННЯ І ОБЛАДНАННЯ

4.1. Майстерні оснащуються обладнанням, інструментами, пристосуваннями, технічною та технологічною документацією відповідно до програм навчальних практик. Комплектування майстерень навчально-наочними посібниками, технічними засобами навчання для професійної підготовки студентів здійснюється відповідно до переліку навчального обладнання або нормативів.

4.2. Інженерне обладнання та оснащення майстерень, організація робочих місць здійснюється в суворій відповідності до вимог чинного законодавства, галузевих стандартів, правил, норм та інструкцій з охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

5.1. Діяльність навчально-виробничих майстерень є складовою частиною навчальної роботи коледжу. Завідувач майстернями забезпечує організацію навчання і продуктивної роботи студентів відповідно до навчальних планів коледжу, які розробляються і затверджуються у встановленому порядку.

5.2. Порядок організації і тривалість занять в навчально-виробничих майстернях регламентується графіком навчального процесу, який

складається відповідно до навчальних планів і затверджується директором коледжу.

5.3. Суспільно-корисна, продуктивна робота студентів повинна бути тісно пов'язана з програмою навчання.

5.5. Нещасні випадки, що сталися зі студентами в майстернях, розслідуються і обліковуються відповідно до Положення про розслідування та облік нещасних випадків.

6. УПРАВЛІННЯ МАЙСТЕРНЯМИ

6.1. Склад і кількість працівників визначаються відповідно до штатного розкладу коледжу.

6.2. Управління навчально-виробничими майстернями здійснює завідувач майстернями, який підпорядковується директору коледжу. Свою діяльність він здійснює на основі даного Положення, наказів, інструкцій та інструкційно - методичних вказівок Міністерства освіти і науки України. Завідувач призначається наказом директора коледжу.

6.3. Завідувач навчально-виробничими майстернями:

- організовує роботу колективу майстерень на всіх напрямках діяльності, несе відповідальність за організацію навчально-виробничого процесу в цілому, охорону праці студентів і працівників;
- здійснює впровадження нової техніки, удосконалення технології та продуктивності навчально-виробничого процесу;
- веде облік, збереження та поповнення навчально-матеріальної бази, організовує забезпечення майстерень необхідними матеріалами;
- організовує обслуговування та ремонт обладнання, техніки, налагодження інструментів;
- разом з працівниками, які здійснюють безпосереднє управління навчанням і практичною роботою, несе відповідальність за безпечний стан робочих місць, стежить за дотриманням правил безпеки праці та виробничої санітарії в процесі виконання робіт;
- слідкує за виконанням вимог нормативних актів про охорону праці і навколишнього середовища, дотриманням правил безпечного поводження з устаткуванням, механізмами, використання засобів колективного та індивідуального захисту;
- утримує у відповідності з технологічними вимогами і умовами експлуатації навчально-виробниче обладнання майстерень, забезпечує своєчасну їх підготовку до занять;

- забезпечує наявність нормативно-технічної документації, правильне збереження матеріальних цінностей;
- проводить профілактичний огляд і своєчасний ремонт устаткування, бере участь у комісіях з проведення інвентаризацій матеріальних цінностей і ревізій.

7. ДОКУМЕНТАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧИХ МАЙСТЕРЕНЬ

7.1. Документація навчально-виробничих майстерень включає в себе паспорт навчально-виробничих майстерень, журналів інструктажів з охорони праці.

7.2. Завідувач навчально-виробничих майстерень оформляє паспорт навчально-виробничих майстерень, що включає:

- Загальні відомості та характеристика майстерень;
- Перелік наочного приладдя стендів, таблиць і плакатів з безпеки праці і виробничої санітарії.

Навчально-виробнича майстерня повинна мати наступну документацію з охорони праці:

- Інструкції з охорони праці;
- Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці для студентів;
- План евакуації;
- Книга обліку обладнання та матеріальних цінностей;
- Інвентарний список основних засобів.

8. СТРОК ДІЇ ТА ПОРЯДОК ЗМІН

8.1. Дане Положення вступає в силу з дати затвердження директором коледжу та діє до прийняття рішення про відміну.

8.2. Зміни в Положення вносяться у порядку, передбаченому для його прийняття.

Заступник директора

з навчальної роботи

Ольга СОБКОВСЬКА

