

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено
на заседании Методического совета
Протокол № 1
от « 30 » 08 2018 г.



Утверждаю
Директор ГБПОУ «ЧМТТ»
А.Н. Андриюшенко
2018г

**Положение об
учебном кабинете ,лаборатории, полигоне, компьютерном классе ,спортивном
зале, учебно-производственной мастерской**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию работы учебных кабинетов (учебно-производственных мастерских, лабораторий, учебных полигонов, аудиторий), (далее - учебных кабинетов) в соответствии с режимом их работы.

1.2. Учебный кабинет - это учебное помещение техникума, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с обучающимися в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по дисциплине с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.3. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание дисциплины при всем разнообразии методических приемов, педагогических интересов преподавателей.

1.4. Учебно-производственные мастерские (далее-УПМ) являются учебной и производственной базой техникума.

1.5. УПМ находятся в непосредственном подчинении у заместителя директора УПР.

1.6. УПМ обеспечивают сочетание обучения с производственным трудом.

1.7. УПМ обеспечивают производственное (практическое) обучение обучающихся техникума и получение ими рабочих профессий в соответствии с учебными планами и программами.

1.8. Для организованного обеспечения учебно-производственного процесса при УПМ могут быть созданы инструментальная , и (или) склад.

1.9. Персональная ответственность за обеспечение безопасных условий труда обучающихся, проходящих производственное обучение, производственную практику в УПМ возлагается на мастера производственного обучения группы, мастера производственного обучения – заведующего учебно-производственной мастерской, заместителя директора по УПР.

2. Организация работы учебного кабинета

2.1. Работа учебного кабинета осуществляется в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью.

2.2. В целях сохранности и пополнения учебно-методической базы приказом директора техникума назначается заведующий кабинетом (из числа работающих в нем педагогов).

3. Обязанности заведующего учебным кабинетом

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, охраны труда, наличие правил поведения в кабинете, проведение соответствующего

инструктажа со обучающимися с отметкой в журнале, где это предусмотрено. Особо это касается учебных кабинетов повышенной опасности: физики, химии, информатики, информационных технологий, спортивных залов, учебных мастерских.

3.3. Соблюдает режим проветривания учебного кабинета, осуществляет его в большие перемены с использованием фрамуг (в кабинете химии - через вытяжную вентиляцию). Присутствие обучающихся во время проветривания кабинета не допускается.

3.4. Обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования, а также всех видов жизнеобеспечения) немедленно докладывает заместителю директора по АХЧ.

3.5. Кабинет должен быть красиво оформлен, обязательным является наличие в кабинете инструкции по охране труда.

3.6. Заведующий кабинетом 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 кабинетов, по итогам которой администрацией техникума может быть назначено денежное и/или иное поощрение (согласно приказа директора).

3.8. Заведующий кабинетом организует внеклассную работу по дисциплине (консультации, дополнительные занятия, факультативов и др.), отражает её в расписании работы кабинета.

4. Общие требования к учебному кабинету

4.1. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН и требованиям пожарной безопасности.

4.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

4.3. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

4.4. Занятия в учебном кабинете должны служить:

- формированию и развитию общих учебных умений и навыков обучающихся;
- формированию общих и профессиональных компетенций;
- формированию обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- формированию потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями, компетенциями;

5. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

5.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным, лабораторным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых техникумом.

5.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и информационным материалом, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых техникумом.

5.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования);

5.4. В учебный кабинет должен быть сформирован фонд оценочных средств.

5.5. На стендах в учебном кабинете могут быть размещены:

- требования образовательного стандарта по профилю кабинета;
- требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, практических, контрольных, самостоятельных, курсовых и т.п.) и их анализ;
- рекомендации по организации и выполнению практических, лабораторных и самостоятельных, курсовых работ;
- лучшие работы обучающихся;
- требования техники безопасности, охраны труда;
- и др.

6. Цели и задачи учебно-производственных мастерских

6.1. Основной целью учебно-производственных мастерских является обеспечение качественной профессиональной подготовки обучающихся техникума, приобретение обучающимися умений и практического опыта, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

6.2. УПМ решают следующие задачи:

- постоянное совершенствование качества практического обучения обучающихся с учетом последних достижений науки, техники и технологий;
- формирование профессиональных компетенций;
- формирование в процессе производственного обучения сознательного отношения к труду, развитие инициативы и творчества;
- укрепление учебно-материальной базы техникума.

7. Помещение и оборудование учебно-производственных мастерских

7.1 УПМ располагаются и функционируют в существующих приспособленных помещениях в зданиях техникума.

7.2 УПМ оснащаются станочным, слесарным и другим оборудованием, инструментами, приспособлениями, технической и технологической документацией в соответствии с программами учебных практик обучающихся. Комплектование мастерских учебно-наглядными пособиями, техническими средствами обучения, оборудованием для профессиональной подготовки обучающихся осуществляется в соответствии с перечнем учебного оборудования или нормативов.

3.3 Рабочее место мастера производственного обучения 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.

3.4 Инженерное оборудование и оснащение учебно-производственных мастерских, 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 учебно-производственных мастерских

8.1 Количество мастеров производственного обучения определяются в соответствии со штатным расписанием техникума.

8.2. Управление учебно-производственной мастерской осуществляет мастер производственного обучения. Свою деятельность он осуществляет на основе данного Положения, приказов, инструкций и инструкционно-методических указаний. Мастер производственного обучения назначается приказом директора техникума по представлению заместителя директора по УПР.

8.3. Мастер производственного обучения должен:

- Вести работу по разработке методических и учебных пособий по учебным практикам в соответствии с профилем специальностей.

- Организовывать и непосредственно руководить практикой обучающихся на базе учебно-производственных мастерских техникума.

- Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности.

- Контролировать и своевременно проводить инструктаж со обучающимися 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 подготовки для нужд техникума.

- Привлекать обучающихся к техническому творчеству.

- Подготавливать оборудование и соответствующую оснастку к занятиям, совершенствовать материально-техническую базу учебно-производственных мастерских.

- Согласовывать графики ППР оборудования учебно-производственных мастерских, соблюдать их выполнение.

- 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.

- Вести учет движения материалов, инструмента, списание производить по утвержденным нормативам.

– Постоянно совершенствовать материальную базу учебно-производственных мастерских.

9. Организация учебно-производственной деятельности

9.1 Основные направления деятельности учебно-производственных мастерских:

- проведение учебных практик обучающихся, имеющих целью формирование профессиональных компетенций;
- обучение обучающихся необходимым умениям практической работы;
- участие в работе по профессиональной ориентации молодежи.

9.2 Учебная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проводится в сроки, соответствующие утвержденному графику учебного процесса и определяется рабочими учебными планами и программами производственного обучения.

9.3 Учебная практика проводится в форме:

- уроков учебной практики;
- инновационной, конструкторской, научно-технической и изобретательской работы.

9.4. При проведении практики для получения первичных профессиональных умений и навыков группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

9.5 Учебная нагрузка обучающихся, проходящих практику в учебно-производственных 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 УПР.

9.7. Заместитель директора по УПР и мастера производственного обучения разрабатывают перспективные и текущие планы по учебно-производственной деятельности, обеспечивают обучающихся инструментами, приборами, материалами.

9.8. Труд обучающихся организуется в соответствии с требованиями рабочих учебных планов и рабочих программ практики, требованиями правил норм охраны труда и пожарной безопасности.

9.9. Несчастные случаи, происшедшие в учебно-производственных мастерских со обучающимися во время прохождения ими учебной практики, расследуются специальной комиссией.