


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ПОГОДЖЕНО

Первинна профспілкова
організація
ТФК Луцького НТУ

Голова первинної профспілкової
організації

 Н. ДУДИЧ

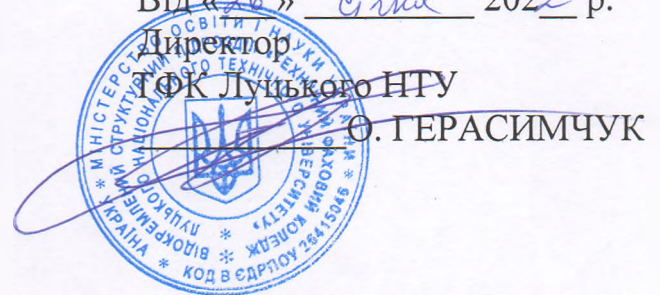
ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Педагогічної ради
ТФК Луцького НТУ

Протокол № 6

Від «26» січня 2022 р.

Директор
ТФК Луцького НТУ



О. ГЕРАСИМЧУК

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧІ МАЙСТЕРНІ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Введено в дію наказом № 66-07-14 від «27» січня 2022 р.

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення є документом, який регламентує діяльність навчально-виробничих майстерень ТФК Луцького НТУ.

1.2. Положення визначає:

- загальні та спеціальні вимоги до матеріально-технічного оснащення навчально-виробничих майстерень згідно з санітарно-гігієнічними правилами та нормами;
- призначення та основні напрями роботи майстерень;
- засади керування роботою навчально-виробничих майстерень.

1.3. Навчально-виробничі майстерні Технічного фахового коледжу – спеціально обладнані навчально-виробничі приміщення для проведення професійно-практичної підготовки у закладі освіти, забезпечують поєднання навчання з відпрацюванням практичних навичок здобувачами освіти згідно напрямів професійної підготовки.

1.4. Навчально-виробничі майстерні створюються з метою формування професійної культури здобувачів освіти, створення умов для якісного навчання основам професії, підвищення мотивації молоді до професійної діяльності, надання допомоги здобувачам освіти у підготовці до практичних занять, до виробничої практики, підвищення якості підготовки кваліфікованих фахівців.

1.5. Навчально-виробничі майстерні створюються наказом директора коледжу відповідно до Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету» та рівні вимог Державних стандартів професійної (професійно-технічної) освіти з професій.

1.6. На території ТФК Луцького НТУ розташовуються і функціонують такі майстерні:

Майстерня технічного обслуговування та ремонту автомобілів

Ручного електрозварювання

Кондиціонування та вентиляції

Слюсарної справи

Конструювання та пошиття одягу

Конструювання та пошиття швейних виробів

Ручної вишивки

Художньої вишивки

Флористики

1.7. Основна діяльність навчально-виробничих майстерень коледжу направлена на забезпечення належних умов для ефективної організації професійно-практичної підготовки та навчально-виробничого процесу з метою набуття здобувачами освіти професійних компетентностей з професій:

- слюсар з ремонту колісних транспортних засобів;
- слюсар-ремонтник;
- майстер з діагностики та налагодження електронного устаткування автомобільних засобів;
- електрозварник ручного зварювання;
- швачка. вишивальник;
- кравець. вишивальник;
- флорист. квітникар.

2. Організація роботи майстерень

2.1. Діяльність навчально-виробничої майстерні є складовою частиною освітнього процесу в коледжі.

2.2. На базі навчально-виробничих майстерень проводиться:

- теоретичне навчання;
- виробниче навчання;
- виробнича практика;
- виробнича діяльність;
- конкурси професійної майстерності;
- гуртки технічної творчості;
- гуртки народної творчості;
- господарська діяльність для потреб закладу .

2.3. Професійно-практична підготовка у майстернях проводиться у дві зміни у відповідності з графіком освітнього процесу та робочими програми з

професійно-теоретичної підготовки з предметів та професійно-практичної підготовки з професійного спрямування.

2.4. Устаткування навчально-виробничих майстерень повинно відповідати вимогам Державних стандартів професійно-технічної освіти та законодавству України з охорони праці.

2.5. Заняття в майстернях проводять майстри виробничого навчання та викладачі спеціальних дисциплін у відповідності до затвердженого директором коледжу розкладу.

2.6. Режим роботи навчально-виробничих майстерень регламентується у відповідності з Правилами внутрішнього трудового розпорядку ТФК Луцького НТУ та у відповідності з Кодексом законів про працю України.

2.7. Безпосередня організація та керівництво роботою навчально-виробничих майстерень, у відповідності з посадовою інструкцією, покладається на завідуючого навчально-виробничою майстернею, який підпорядковується директору коледжу.

2.8. Відповідальність за проведення робіт та оновлення матеріально-технічної бази майстерень покладається на майстрів виробничого навчання, які в установленому порядку призначаються завідувачами майстернями.

2.9. У кошторисі коледжу передбачаються кошти для навчально-виробничих майстерень на придбання необхідного обладнання, інструментів, матеріалів.

2.10. Нещасні випадки, що виникли в навчально-виробничій майстерні, розслідуються і обліковуються відповідно до законодавства України про охорону праці.

2.11. Загальне керівництво роботою навчально-виробничих майстерень здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи.

3. Основні вимоги до навчально-виробничих майстерень

3.1. Навчально-виробничі майстерні оформляються відповідно до змісту підготовки здобувачів освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікований робітник» на рівні ДСПТО.

3.2 Навчально-виробничі майстерні повинні містити такі документальні

матеріали:

- паспорт майстерні;
- комплекс навчально-методичного забезпечення для проведення виробничого навчання;
- освітньо-кваліфікаційну характеристику з професії;
- інструкції з охорони праці.

3.3. Навчально-виробничі майстерні оснащуються відповідним обладнанням, технічними засобами навчання, навчально-наочними посібниками, необхідними засобами навчання для організації виробничого процесу.

3.4. Здобувачі освіти забезпечується робочим місцем, обладнанням у відповідності з професією, з урахуванням вимог до організації навчально-виробничого процесу та охорони праці.

3.5. Навчально-виробничі майстерні повинні відповідати технічним, естетичним і гігієнічним вимогам.

4. Вимоги до приміщень майстерень

4.1. Навчально-виробничі майстерні повинні відповідати вимогам діючого законодавства про професійну (професійно-технічну) освіту.

4.2. Кількість робочих місць майстерні визначається з урахуванням поділу здобувачів освіти на підгрупи у відповідності до встановлених діючих нормативів.

4.3. Навчальна майстерня повинна забезпечуватися засобами пожежогасіння та універсальними аптечками першої допомоги.

4.4. Приміщення майстерень оформляється стендами, таблицями, плакатами з безпеки праці і виробничої санітарії, профорієнтації тощо (наявність оформленого куточка випускника та стенду з охорони праці і техніки безпеки для кожної майстерні є обов'язковою).

4.5. В майстернях організовують виставки виробів, виготовленні здобувачами освіти.

4.6. Колір фарбування стін, обладнання, інструментів добирається відповідно до вимог ергономіки і технічної естетики, з використанням

кольорів, знаків безпеки та корпоративного стилю.

5. Введення навчально-виробничої майстерні/приміщень в дію

5.1. Перед початком навчального року директор коледжу видає наказ про створення комісії з технічного нагляду.

5.2. Комісія визначає готовність навчально-виробничих майстерень та інших приміщень навчального закладу до нового навчального року і складає акти-дозволи на введення їх у дію.

5.3. Головою комісії призначається директор або його заступник. До складу комісії входять завідувачі навчально-виробничих майстерень, інженер з охорони праці, представник профспілки, інші відповідальні особи.

5.4. В акті про введення майстерні/приміщення в експлуатацію комісія засвідчує наступні відомості: стан навчальних кабінетів і майстерень, приміщень навчального закладу, території, споруд, якість виконання ремонтних робіт, стан технічних засобів навчання, меблів та обладнання у кабінетах та майстернях тощо, безпека життєдіяльності, електро- та пожежна безпека, стан інженерних комунікацій (водопостачання, газопостачання, електропостачання, каналізації, вентиляції), освітлення, готовність закладу до опалюваного сезону.

5.5. Недоліки, виявлені під час огляду приміщень, фіксуються в актах з обов'язковими вказанням термінів їх усунення.

6. Документація навчально-виробничих майстерень

6.1. Документація навчально-виробничих майстерень включає в себе паспорт навчально-виробничих майстерень, акт вводу в експлуатацію, журнал інструктажів з охорони праці.

6.2. Паспорт навчально-виробничої майстерні – документ, який визначає основні параметри, що характеризують її фактичний стан і можливості виконання її основних функцій та завдань. Він складається завідувачем майстерні один раз, але щорічно перед початком навчального року вносяться зміни, які відбулися у майстерні (заміна/удосконалення обладнання, меблів, доповнення навчально-методичного комплексу дисципліни тощо). Зміни записуються в кінці паспорта на спеціально відведених для цього листках із зазначенням дати, проставляється підпис і прізвище завідувачого майстернею).

6.3. Паспорт навчально-виробничої майстерні (Додаток № 1) включає:

- загальні відомості та характеристику майстерні (характеристики санітарно-технічного стану, план-схема приміщення, схематичне розміщення навчальних постів);

- матеріально-технічну базу майстерні;

- технічні характеристики обладнання;

- перелік інструментів;

- технічні засоби навчання і наочні посібники;

- кадрове забезпечення (відомості про завідувача навчально-виробничої майстерні, майстрів виробничого навчання за напрямком підготовки);

- документація (план роботи навчально-виробничої майстерні; навчально-методична документація; інструкція з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки під час проведення занять у навчально-виробничій майстерні; графік роботи навчально-виробничої майстерні).

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

- інструкції з охорони праці;

- правила внутрішнього трудового розпорядку;

- журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці для здобувачів освіти;

- план евакуації.

6.5. Інша нормативна документація, що наявна у завідувача навчально-виробничою майстернею:

- Інвентарний список основних засобів

- Книга обліку обладнання та матеріальних цінностей

- Перспективний план розвитку майстерні;

- Річний план роботи

- Журнал оперативного контролю проведення робіт

- Акти на списання матеріалів.

7. Строк дії положення і порядок внесення змін до нього

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

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

Погоджено:

Заступник директора з НВР

Заступник директора з АГР

Завідувач майстернями

І. АНДРОЩУК

М. АРМАН

М. ХРИСТИНЕЦЬ

Додаток 1

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з НВР

_____ І.АНДРОЦУК

« ____ » _____ 202_ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

_____ О.ГЕРАСИМЧУК

« ____ » _____ 202_ р.

**ПАСПОРТ
НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ МАЙСТЕРНІ**

(повна назва навчально-виробничої майстерні)

Луцьк 202_

1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ МАЙСТЕРНІ

1.1. Порядковий номер приміщення №_____.

1.2. Кількість посадочних місць майстерні:_____

1.3. Розміри приміщення:

Довжина, м	Ширина, м	Висота, м	Площа, м ²

	Характеристика
1.4. Підлога	
1.5. Опалення	
1.6. Освітлення	
1.7. Водопостачання	
1.8. Каналізація	
1.9. Система вентиляції	
1.10. Електрозабезпечення	
1.11. Наявність інтернету	
1.12. Інші характеристики	

1.13. План-схема приміщення, схематичне розміщення навчального обладнання.

2. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА МАЙСТЕРНІ

№ з/п	Найменування	Одиниці виміру	Кількість	Стан
	Робочі меблі			
	Засоби охорони праці і пожежної безпеки			

3. ТЕХНІЧНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБЛАДНАННЯ

№ з/п	Інвентарний номер	Назва обладнання	Марка/модель	Стан

4. ПЕРЕЛІК ІНСТРУМЕНТУ

№ з/п	Інвентарний номер	Назва	Кількість	Стан

5. ТЕХНІЧНІ ЗАСОБИ НАВЧАННЯ І НАОЧНІ ПОСІБНИКИ

Назва	Кількість	Рік придбання, виготовлення	Стан зносу
1	2	3	

6. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

(зазначаються відомості про завідувача навчально-виробничої майстерні, майстрів виробничого навчання, що працюють в майстерні)

Прізвище, ім'я та по батькові працівника	Посада	Освіта, кваліфікація за дипломом	Присвоєна категорія

7. ДОКУМЕНТАЦІЯ

Назва	Відмітка про наявність
1. План роботи навчально-виробничої майстерні	
2. Навчально-методична документація	
3. Інструкція з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки під час проведення занять у навчально-виробничій майстерні	

4. Журнал обліку роботи гуртка (при потребі)	
5. Графік роботи навчально-виробничої майстерні	

8. ЗМІНИ

Завідувач
навчально-виробничої майстерні

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Погоджено:
Старший майстер

Л. ГАНЬ