

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТУ»

РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО

ЗАТВЕРДЖУЮ

На засіданні педагогічної ради коледжу

Директор коледжу

Протокол № 4 від 10.02. 2022 р.

Мирослава ІВАСИК

2022 р.



## ПОЛОЖЕННЯ

### про навчально-виробничу майстерню

Відокремленого структурного підрозділу  
«Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти  
«Подільський державний університет»

## ІІ. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ТА ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ НАВЧАЛЬНО-ВІРОБНИЧОЇ МАЙСТЕРНІ

2.1. Навчально-виробничі майстерні здійснює діяльність за наступними напрямками:

2.1.1. курсові та іспитні роботи

2.1.2. іспитно-експертна робота

Нова Ушиця  
2022

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчально-виробничу майстерню ВСП Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про професійну освіту», «Про фахову передвищу освіту», згідно Положення «Відокремленого структурного підрозділу Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» та інших нормативно-правових документів.

1.2. Навчально-виробнича майстерня - спеціально обладнане навчальне приміщення для проведення практик; забезпечує навчально-виробничу, методичну роботу.

1.3. Навчально-виробнича майстерня є навчальною базою Коледжу і забезпечує поєднання навчання з відпрацюванням практичних навичок згідно напрямів підготовки студентів.

1.4. Навчально-виробнича майстерня створюється 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, до виробничої практики, підвищення якості підготовки фахівців.

1.5. Кількість годин проходження практик та їх терміни визначаються в залежності від навчальних планів за спеціальностями.

1.6. Устаткування навчально-виробничої майстерні повинно відповідати вимогам Державних стандартів професійно-технічної освіти та Положенням з охорони праці.

1.7. Безпосередня організація та керівництво роботою навчально-виробничою майстернею у відповідності з посадовою інструкцією покладається на завідувача навчально-виробничою майстернею, який призначається директором Коледжу.

1.8. Загальне керівництво роботою навчально-виробничої майстерні здійснює завідувач виробничою практикою.

## II. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ТА ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ МАЙСТЕРНІ

2.1. Навчально-виробнича майстерня здійснює діяльність за наступними напрямками:

2.1.1. організаційна робота;

2.1.2. позааудиторна робота;

2.1.3. узагальнення передового досвіду роботи.

2.2. Завідувач навчально-виробничою майстернею повинен:

2.2.1. забезпечувати майстерню необхідним обладнанням, інструментами та матеріалами відповідно до наскрізних програм навчальних практик;

2.2.2. забезпечувати контроль за роботою майстрів виробничого навчання, виконанням програми практик;

2.2.3. знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці і навколишнього середовища, правила безпечного поводження з устаткуванням, механізмами, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

2.2.4. додержуватися норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;

2.2.5. забезпечувати високу якість підготовки студентів практичним навичкам, виконанням ними норм часу і норм виробітку, дотримання в майстерні технологічної дисципліни і охорони праці;

2.2.6. утримувати у відповідності з технологічними вимогами і умовами експлуатації навчально-виробниче обладнання майстерні, здійснювати своєчасну підготовку до заняття в навчальній майстерні;

2.2.7. проводити реконструкцію і модернізацію навчально-виробничого обладнання, інвентаря, інструмента в відповідності до перспективних планів, забезпечувати готовність майстерні до нового навчального року з проведенням атестації робочих місць;

2.2.8. нести безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентаря тощо;

2.2.9. розробляти і переглядати один раз на три роки інструкції з охорони праці для навчально-виробничих майстерень;

2.2.10. здійснювати навчання та інструктаж з охорони праці під час роботи, що передбачені навчальними вимогами, і при виконанні практичних робіт з професії з обов'язковим вивченням вимог стандартів безпеки праці;

2.2.11. проводити вхідний інструктаж студентів з обов'язковою реєстрацією в журналі, первинний на робочому місці - в журналі виробничого навчання;

2.2.12. забезпечувати наявність нормативно-технічної документації і правильне збереження матеріальних цінностей;

2.2.13. вести облік виробів, що містять дорогоцінні метали;

2.2.14. проводити профілактичний огляд і своєчасний ремонт устаткування;

2.2.15. брати участь у комісіях з проведення інвентаризацій матеріальних цінностей і ревізій;

2.2.16. вирішувати питання модернізації устаткування і технічного обладнання.

3.3. Навчально-виробнича майстерня повинна містити:

- освітньо-кваліфікаційну характеристику;

- стенд з охорони праці.

3.4. Навчально-виробнича майстерня оснащується відповідним обладнанням, технічними засобами навчання у відповідності з діючими типовими переліками для кожної спеціальності.

3.5. Кожен студент забезпечується обладнанням у відповідності за спеціальністю робочим місцем з урахуванням вимог до організації навчально-виробничого процесу, охорони праці.

3.6. Навчально-виробнича майстерня забезпечується засобами пожежогасіння і медичною аптечкою.

3.7. Навчально-виробнича майстерня повинна відповідати естетичним і гігієнічним вимогам.

#### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК В МАЙСТЕРНІ**

4.1. Практика у студентів Коледжу в навчально-виробничій майстерні організовується, у відповідності з навчальними планами, діючими програмами та графіком навчального процесу.

4.2. Практику в навчальній майстерні проводять викладачі спеціалізацій відповідного напрямку та майстри виробничого навчання.

4.3. Під час проведення практики студенти забезпечуються робочими місцями, основними та допоміжними матеріалами, інструментами, тощо.

4.4. Зміст етапів практики визначається наскрізними програмами практик за спеціальностями, які встановлюють дидактично обґрунтовану послідовність формування в студентів системи професійних умінь та навичок відповідно до майбутньої спеціальності.

4.5. За зміст програм практик та здійснення методичного керівництва практикою відповідають циклові комісії.

4.6. В навчально-виробничій майстерні можуть організовуватись виставки-перегляди зразків виконання індивідуальних завдань студентів або гурткової роботи.

#### **V. ВИМОГИ ДО ПРИМІЩЕНЬ МАЙСТЕРЕНЬ**

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

5.2. Навчальна майстерня повинна відповідати вимогам діючого законодавства.

5.3. Навчальна майстерня повинна повністю забезпечуватися засобами пожевогасіння, вуглекислотними вогнегасниками та універсальними аптечками першої допомоги.

5.4. Приміщення майстерні оформляється стендами, таблицями, і плакатами з безпеки праці і виробничої санітарії, матеріалознавства, технології обробки матеріалів, профорієнтації тощо. В майстерні організують постійно діючі виставки виробів, виготовленні студентами. Колір фарбування стін, обладнання, інструментів добирається відповідно до вимог ергономіки і технічної естетики, з використанням кольорів і знаків безпеки.

## VI. ДОКУМЕНТАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ МАЙСТЕРНІ

6.1. Документація навчально-виробничої майстерні включає в себе паспорт навчально-виробничої майстерні, журнали інструктажів з охорони праці.

6.2. Завідувач навчально-виробничою майстернею оформляє паспорт майстерні, що включає:

6.2.1. План розташування обладнання навчально-виробничої майстерні;

6.2.2. Загальні відомості та характеристика майстерні;

6.2.3. Характеристики основних параметрів санітарно-технічного стану приміщення;

6.2.4. Перелік обладнання, оснащення дільниць, їх технічну і технологічну документацію;

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

6.3.1. Інструкції з охорони праці;

6.3.2. Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці для студентів;

6.3.3. Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці для викладачів, майстрів, лаборантів;

6.3.4. План евакуації.

6.4. Інша нормативна документація:

6.4.1. Журнал оперативного контролю проведення робіт;

6.4.2. Книга обліку обладнання та матеріальних цінностей;

6.4.3. Інші документи згідно чинного законодавства.

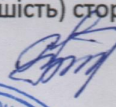
2.3. На вартість матеріалів, необхідних для виконання робіт, передбачених цим Положенням, відповідно до вимог законодавства, зокладати коштів на рахунок, який відкрито в банківській установі, ліцензованої на виконання банківських операцій, згідно з вимогами законодавства.

2.4. Призначення інструментів, необхідних для виконання робіт, здійснюється відповідно до вимог законодавства, зокладати коштів на рахунок, який відкрито в банківській установі, ліцензованої на виконання банківських операцій, згідно з вимогами законодавства.

**IV. ДОКУМЕНТАЦІЯ НАВАРЯЛЬНО-ВРОБНИЧОЇ МАЙСТЕРНІ**

4.1. Документація на вярально-вробничої майстернї складається з наступних документів: проекту, кошторису, акту прийняття робіт, акту виконання робіт, акту здавання-приймання робіт, акту прийняття робіт, акту виконання робіт, акту здавання-приймання робіт.

У цьому Положенні пронумеровано, прошнуровано і скріплено печаткою 6 (шість) сторінок

Директор коледжу  Мирослава ІВАСИК

