ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

ПОЛОЖЕНИЕ

О мастерских по направлению «Промышленные и инженерные технологии»

Экз. №_____

ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж»

Предисловие

1 Документированная процедура разработана заместителем директора по учебно-производственной работе колледжа.

2 Настоящая документированная процедура является собственностью учреждения и не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована или передана внешним адресатам.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ «Елабужский
политехнический колледж»
_____ С.В. Соколова

« 4 » февраля 2020г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Система менеджмента качества **Введена впервые**

ПОЛОЖЕНИЕ

о мастерских по направлению «Промышленные и инженерные технологии»

Рассмотрено и согласовано

на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от 4 февраля 2020г

1 Назначение

Настоящая документированная процедура устанавливает общие требования к порядку функционирования мастерских по направлению «Промышленные и инженерные технологии» в ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж» (далее - учреждение).

2 Нормативные ссылки

Настоящая документированная процедура разработана на основании следующих нормативных документов и содержит ссылки и положения:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Паспортом национального проекта «Образование», утвержденным президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. № 16);
- перечнями профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г.
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196.
- методическими рекомендациями по оснащению организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным

программам среднего профессионального образования, материально-технической базой по приоритетным группам компетенций, утвержденными заместителем министра просвещения Российской Федерации И. П. Потехиной 31.01.2019 г.

- Устава ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж».

3 Термины и определения

В настоящей документированной процедуре применены следующие термины с соответствующими определениями:

Объект – то, что может быть индивидуально описано и рассмотрено.

Нормативный документ – документ, содержащий правила, общие принципы, характеристики объектов, касающиеся определенных видов деятельности или их результатов, и доступный широкому кругу пользователей.

Документированная процедура – документ системы менеджмента качества, утвержденный руководителем учреждения.

Пользователь документа системы качества – сотрудник учреждения (руководитель, работник), применяющий документ в своей деятельности.

Дата введения документа в действие - дата, с которой документ приобретает юридическую силу.

4 Сокращения

Колледж - ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж»

ФО – функциональные обязанности

5 Ответственность

5.1 Ответственность за общее руководство и осуществление контроля за процессами разработки, оформления, согласования, утверждения, регистрации, применении, внесения изменений, переиздания, соответствия содержания Положения, контроля выполнения требований ФО заведующих мастерских возложена на заместителя директора по УПР, определенного приказом руководителя учреждения.

5.3 Ответственность за применение ДП в учреждении возлагается на старших мастеров, заведующих мастерских (Приложение 1).

6 Требования

6.1.Общие положения

- Положение устанавливает требования к созданию и функционированию мастерских, оснащенных современной материально-технической базой по следующим компетенциям: «Токарные работы на станках с ЧПУ», «Фрезерные работы на станках с ЧПУ», «Сварочные технологии», «Лабораторный химический анализ», «Мехатроника».

- Мастерские являются структурными подразделениями ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж» осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, соответствующими заявленному направлению создания мастерских.

6.2 Цель и функции мастерских

- Целью мастерских является практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями, в том числе стандартами Ворлдскиллс Россия.

- Основные функции мастерских:

- образовательная деятельность по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования на уровне, соответствующем профессиональным стандартам, лучшему отечественному и международному опыту, в том числе стандартам Ворлдскиллс Россия;

- образовательная деятельность по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки) на уровне, соответствующем профессиональным стандартам, лучшему отечественному и международному опыту, в том числе стандартам Ворлдскиллс Россия;

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам для детей и взрослых;

- обеспечение условий для оценки компетенций и квалификации;

- проведениепрофориентационных мероприятий для обучающихся образовательных организаций, в том числе с целью получения первой профессии.

6. 3. Материально-техническая база мастерских

6.3.1. Оснащение мастерских по компетенциям: «Токарные работы на станках с ЧПУ», «Фрезерные работы на станках с ЧПУ», «Сварочные технологии», «Лабораторный химический анализ», «Мехатроника» - осуществляется в соответствии с требованиями инфраструктурных листов Ворлдскиллс Россия, размещенных на сайте союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в соответствии с требованиями профессиональных стандартов, ФГОС СПО и примерных основных образовательных программ.

6.3.2. Материально-техническая база мастерских используется:

- педагогическими работниками, обучающимися колледжа в целях реализации образовательного процесса, проведения процедуры аттестации, а также иными лицами, вовлеченными в реализацию образовательной программы в сетевой форме;

- физическими и юридическими лицами - участниками взаимодействия, в том числе образовательными организациями, производственными предприятиями и организациями, центрами оценки квалификации, коммерческими структурами и другими.

6.3.3. Загруженность мастерских регулируется планом-графиком, утверждаемым директором колледжа.

6.3.4. Материально-техническая база мастерских может совместно использоваться организациями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3.5. В случае использования помещений и оборудования мастерских для реализации образовательных программ в сетевой форме план-график совместно разрабатывается и утверждается организациями, участвующими в реализации образовательных программ.

6.3.6. В мастерских оборудуются рабочие места обучающихся, оснащенные для выполнения практических работ и заданий, и рабочее место преподавателя.

6.3.7. Оборудование мастерских может использоваться для выпуска продукции и последующей ее реализации в соответствии с условиями, предусмотренными договорами или соглашениями заказчика и колледжа. Продукция реализуется в соответствии с уставом колледжа и действующим законодательством Российской Федерации.

6.3.8. В мастерских могут создаваться вспомогательные помещения для обслуживания и ремонта оборудования, хранения расходных материалов

6.3.9. Помещения и оборудование мастерских должны соответствовать санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, необходимых для осуществления образовательной деятельности.

6.3.10. Для лиц с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в мастерских создаются специальные условия с учетом их нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

6.4. Руководство мастерскими

6.4.1. Организационная структура и штатное расписание мастерских определяются и утверждаются директором колледжа.

6.4.2. Непосредственное руководство мастерскими осуществляют заведующие мастерскими, назначаемые директором колледжа.

6.4.3. Заведующие мастерскими подчиняются руководителю структурного подразделения - заместителю директора/ старшему мастеру в соответствии с установленным распределением обязанностей.

6.4.4. Заведующие мастерскими руководят деятельностью мастерских и несут ответственность за эффективность их использования, обеспечивают соблюдение требований законодательства по охране труда, пожарной и экологической безопасности в мастерских, осуществляют иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией (см. Приложение № 1).

6.5. Финансирование мастерских

6.5.1. Финансирование мастерских осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками;
- бюджетных ассигнований бюджета республики Татарстан и федерального бюджета, в том числе гранта на предоставление субсидии;
- средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;
- других источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации и колледжа.

6.6. Контроль за деятельностью мастерских и отчетность

6.6.1. Контроль за деятельностью мастерских осуществляется в соответствии с уставом и локальными нормативными актами колледжа, правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

6.6.2. Заведующие мастерскими отчитываются перед директором колледжа об итогах своей деятельности и эффективности использования оборудования.

6.6.3. Колледж обеспечивает открытость и доступность сведений о материально-технической базе мастерских, количестве оборудованных рабочих (учебных) мест, возможности доступа к ним лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6.7. Заключительные положения

6.7.1. Мастерские создаются, реорганизуются и ликвидируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами колледжа, настоящим Положением.

6.7.2. Брендирование мастерских, созданных без использования средств федерального бюджета, осуществляться в соответствии с концепцией по брендированию мастерских по приоритетным группам компетенций, размещенной на официальном сайтом Министерства просвещения Российской Федерации (https://edu.gov.ru/), при условии выполнения установленных требований к оснащению мастерских.

7 Внесение изменений, учет и хранение

Внесение изменений, учет и хранение настоящей ДП производится в соответствии с требованиями ДП 04-03-2011.

8 Рассылка

ДП рассылается всем должностным лицам учреждения, участвующим в разработке документированных процедур.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Функциональные обязанности заведующего мастерской, оснащенной современной материально-технической базой по компетенциям

1. Общие положения

1.1 Заведующий мастерской, оснащенной современной материально - технической базой по компетенциям: «Токарные работы на станках с ЧПУ», «Фрезерные работы на станках с ЧПУ», «Сварочные технологии», «Лабораторный химический анализ», «Мехатроника», (далее - Заведующий Мастерской) назначается и освобождается от занимаемой должности директором ГАПОУ «Елабужкий политехнический колледж» (далее - колледж) в установленном порядке.

1.2 На должность Заведующего Мастерской назначается работник, имеющий опыт работы в области профессиональной деятельности по соответствующим компетенциям.

1.3 Заведующий Мастерской подчиняется руководителю структурного подразделения - заместителю директора/старшему мастеру в соответствии с установленным распределением обязанностей.

1.4 Заведующий Мастерской работает в тесном взаимодействии с заведующим хозяйством, со специалистами, ответственными за информационную и техническую поддержку работы Мастерской, преподавателями, использующими материально-техническую базу Мастерской в образовательном процессе и в целях профессиональной навигации, специалистом по охране труда.

1.5 Заведующий Мастерской в своей деятельности руководствуется: - Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- иными законами другими нормативно-правовыми актами РФ по вопросам образования и персональных данных;

- профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, Профессионального образования, дополнительного профессионального образования»;

- Уставом колледжа;

- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- учебными планами и рабочими программами основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, реализуемых в Техникуме;
- правилами внутреннего трудового распорядка Техникума;
- коллективным договором;
- локальными актами колледжа;
- приказами и распоряжениями директора Техникума;
- нормативно-правовыми документами, содержащими требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии;
- положением о мастерской, оснащенной современной материально-технической базой по компетенциям;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6 Заведующий Мастерской должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- приоритетные направления развития системы профессионального образования и здравоохранения Российской Федерации;
- законы и иные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- локальные акты колледжа в части организации образовательного процесса, разработки учебно-программного и учебно-методического обеспечения профессиональных модулей, ведения учебной или иной документации, деятельности учебных кабинетов и мастерских;
- нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка;
- основы экономики, управления, трудового законодательства;
- инструктивные материалы Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства промышленности Российской Федерации;
- преподаваемую область научного знания и профессиональной деятельности, актуальные проблемы и тенденции ее развития,
- современное состояние профессиональной деятельности, современные технологии в профессии;
- требования ФГОС СПО;
- требования к учебно-программному и учебно-методическому обеспечению образовательного процесса, основы его разработки;
- методики и образовательные технологии, актуальные для

профильного профессионального образования (включая симуляционные);

- технологии создания электронных учебных курсов, повышающих практико-ориентированность образовательного процесса;
- место и роль соответствующей компетенции в основных и дополнительных образовательных программах;
- требования, предъявляемые профессией к специалистам среднего звена;
- требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии;
- технологии подготовки по стандартам Ворлдскиллс.
- структуру и методики проведения демонстрационного экзамена, требования к оценочным средствам;
- порядок организации и проведения чемпионатов Ворлдскиллс;
- возрастные особенности обучающихся, основы андрагогики;
- основы психологии, стадии профессионального развития;
- психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий;
- нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки обучающихся;
- содержание, формы, методы профориентационной работы;
- меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством.

2. Функции Заведующего Мастерской

На Заведующего Мастерской возлагаются следующие функции:

2.1 Формирование предметно-производственной среды Мастерской в соответствии с инфраструктурным листом.

2.2 Обеспечение эффективности использования, сохранности, обновления учебно-материальных ресурсов Мастерской.

2.3 Организация учебной деятельности по освоению компетенции в рамках обучения по основным или дополнительным образовательным программам

2.4 Разработка и актуализация учебно-программного и учебно-методического обеспечения профессиональных модулей основных

профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП), дополнительных профессиональных программ (далее - ДПО), дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с учетом соответствующей компетенции.

2.5 Ведение установленной планирующей и отчетной документации.

3. Обязанности Заведующего Мастерской

Заведующий Мастерской обязан:

3.1 Своевременно оформлять заявки на оснащение Мастерской необходимым оборудованием, расходными материалами, техническими и иными средствами обучения в соответствии с требованиями стандартов Ворлдскиллс.

3.2 Проводить мониторинг состояния материально-технического обеспечения, сохранности и работоспособности оборудования Мастерской (в течение учебного года)

3.3 Проводить инвентаризацию материальных ценностей Мастерской в установленные сроки (совместно со службой заместителя директора по АХЧ).

3.4 Своевременно информировать (в письменной форме) о пропаже и порче материальных ценностей и иного имущества Мастерской заведующего хозяйством.

3.5 Своевременно информировать (в письменной форме) инженера о пропаже или неисправности компьютерной техники.

3.6 Составлять и корректировать график работы Мастерской в течение года.

3.7 Обеспечивать проведение на базе Мастерской демонстрационного экзамена, чемпионатов Ворлдскиллс, открытых мероприятий.

3.8 Своевременно предоставлять информацию о проведении различных мероприятий на базе Мастерской лицу, ответственному за ее размещение ее на сайте колледжа.

3.9 Обеспечивать охрану жизни и здоровья участников образовательного процесса.

3.10 Соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и электробезопасности.

3.11 Актуализировать рабочие программы, учебно-методическое

обеспечение образовательного процесса, включая контрольно-оценочные средства с учетом соответствующей компетенции.

3.12 Участвовать в разработке дополнительных профессиональных программ для специалистов среднего звена и педагогических работников профессиональных образовательных организаций по профилю деятельности мастерских, включающих соответствующую компетенцию.

3.13 Участвовать в разработке и реализации программ дополнительного образования взрослого населения с частичным включением соответствующей компетенции.

3.14 Участвовать в разработке и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, естественнонаучного профиля для учащихся школ, включающих соответствующую компетенцию.

3.15 Принимать участие в работе презентационных площадок, мероприятиях по профессиональной навигации школьников на базе Мастерской

3.16 Принимать участие в организации и проведении на базе Мастерской мастер-классов, тренингов и иных образовательных мероприятий по соответствующей компетенции для преподавателей колледжей и иных организаций.

3.17 Принимать участие в создании электронных образовательных ресурсов, обеспечивающих теоретическую базу для формирования компетенции.

3.18 Обобщать, анализировать и транслировать опыт подготовки по соответствующей компетенции с использованием современной материально-технической базы Мастерской.

3.19 Вести планирующую и отчетную документацию.

3.20 Не реже 1 раза в 3 года проходить повышение квалификации, стажировку по соответствующей компетенции. Заниматься самообразованием.

3.21 Соблюдать Устав Колледжа, правила внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, требования локальных актов колледжа.

3.22 Соблюдать права и свободы обучающихся, строго следовать профессиональной этике. Уважать человеческое достоинство, честь и репутацию студентов, коллег, сотрудников и руководства колледжа.

3.23 Выполнять приказы и распоряжения директора Колледжа.

4. Права Заведующего Мастерской

4.1 Заведующий Мастерской имеет право вносить предложения по улучшению работы Мастерской, выходить с инициативой к администрации колледжа.

4.2 Приостанавливать выполнение практических занятий или иных видов деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования Мастерской, правил охраны труда и техники безопасности.

4.3 Не допускать к работе в Мастерской лиц, не прошедших инструктаж по правилам техники безопасности.

4.4 Контролировать деятельность преподавателей, проводящих занятия в Мастерской, по использованию оснащения, соблюдению санитарно-гигиенических норм.

4.5 Получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности в рамках материальных возможностей колледжа.

4.6 Принимать участие в обсуждении на Методическом и Педагогическом совете вопросов деятельности Мастерской и компетентностной подготовки обучающихся.

4.7 Обмениваться опытом с педагогами других образовательных организаций.

5. Ответственность

Заведующий Мастерской несет ответственность:

5.1 За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, Устава колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, иных локальных нормативных актов, правил техники безопасности и противопожарной безопасности, приказов и распоряжений директора колледжа, - в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

5.2 За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению конфиденциальной информации.

5.3 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим

административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4 За причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации

РАЗРАБОТАЛ

Зам.директора по УПР _____ Н.В.Тихомирова

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УМР _____ Р.Ш.Назипова

Зам.директора по ОВ _____ Е.А.Колесникова

ОЗНАКОМЛЕНЫ

Ст.мастер С.Н.Борисова

Зав.мастерскими по компетенциям

«Токарные работы на станках с ЧПУ» _____

«Фрезерные работы на станках с ЧПУ» _____

«Сварочные технологии» _____

«Лабораторный химический анализ» _____

«Мехатроника» _____