

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Запорізького коледжу

радіоелектроніки Запорізького

національного технічного університету

“ 03 ” вересня 2015р. № 132/осн. _____

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧУ МАЙСТЕРНЮ

ЗАПОРІЗЬКОГО КОЛЕДЖУ РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

1. Загальні положення

Навчально-виробнича майстерня є структурним підрозділом і діє на підставі Законів України „Про вищу освіту”, та Положення про коледж.

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

Кількість годин проходження практик та їх терміни визначаються в залежності від навчальних планів за напрямом

Майно навчально-виробничої майстерні становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі навчального закладу.

Фінансування навчальної майстерні відбувається за рахунок бюджетних (позабюджетних) коштів згідно кошторису на відповідний напрям підготовки.

Управління навчально-виробничою майстернею здійснюється завідувачем навчально-виробничою майстернею, який призначається і звільняється директором навчального закладу за поданням заступника директора з навчально-виробничої роботи.

Завідувач майстерні працює під керівництвом заступника директора з навчально-виробничої роботи, несе відповідальність за навчальну діяльність і виконання трудової дисципліни в майстерні.

2. Обов'язки завідувача навчально-виробничою майстернею

На керівника навчально-виробничою майстернею покладається:

- організація та проведення практичного навчання у відповідності з навчальними планами і наскрізними програмами практики за спеціальностями;
- впровадження нових технічних досягнень і передових методів практичного навчання;
- створення необхідних умов праці і побуту студентів відповідно вимогам охорони праці і техніки безпеки;
- забезпечення роботи гуртків технічної творчості студентів відповідних напрямів підготовки;
- при необхідності, проведення дослідницьких робіт та керівництво виготовлення виробів передбачених завданням в об'ємі дипломного проектування ;
- виконання робіт, пов'язаних з господарчою діяльністю коледжу;
- планування та раціональне використання матеріальних та грошових ресурсів, контроль за станом витрат і їх збереженням, веденням бухгалтерського обліку;
- виконання оперативної роботи по матеріально-технічному забезпеченню проведення практик;
- своєчасна перевірка електрообладнання, його заземлення, стану ізоляції електропроводки.
- налагоджування техніки, обладнання підготовки їх занять;
- організація та проведення заходів з охорони праці, протипожежної безпеки та техніки безпеки;
- забезпечення введення необхідного обліку і складання звітності;
- здійснювати методичну роботу, ремонт обладнання, забезпечення навчального процесу необхідною технічною та технологічною документацією, тощо.

Завідувач навчально-виробничою майстернею повинен:

- раціонально і ефективно організовувати працю на робочому місці;
- сприяти ефективній діяльності функціональних систем та коледжу в цілому;

- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці і навколишнього середовища, правила безпечного поводження з устаткуванням, механізмами, користуватися засобами колективного і індивідуального захисту;
- додержувати норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;
- виконувати заходи для поліпшення умов праці, передбачені трудовим та колективним договорами і правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- використовувати в разі необхідності засоби попередження і усунення природних і непередбачених виробничих негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо).
- забезпечити високу якість підготовки студентів практичним навикам, виконання ними норми часу і виробки, дотримання в майстернях технологічної дисципліни і охорони праці.
- утримувати у відповідності з технологічними вимогами і умовами експлуатації навчально-виробниче обладнання майстерні, забезпечувати збереження ППР, своєчасну підготовку до заняття учбових майстерень;
- проводити реконструкцію і модернізацію учбово-виробничого обладнання, інвентарю, інструменту в відповідності з перспективними роковими планами, забезпечувати готовність майстерень до нового учбового року з проведенням атестації робочих місць студентів;
- нести безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
- розробляти і переглядати один раз на три роки інструкції з охорони праці для навчальних виробничих майстерень.
- здійснювати навчання та інструктаж з охорони праці під час робіт, що передбачені навчальними вимогами, і при виконанні практичних робіт з професії з обов'язковим вивченням вимог стандартів безпеки праці.
- проводити ввідний інструктаж студентів з обов'язковою реєстрацією в журналі, первинний на робочому місці, в журналі виробничого навчання з розписом студентів;
- забезпечувати наявність нормативно-технічної документації, правильне збереження в лабораторії матеріальних цінностей; вести облік виробів, що містять дорогоцінні метали.

- проводити профілактичний огляд і своєчасний ремонт устаткування, брати участь у комісіях з проведення інвентаризацій матеріальних цінностей і ревізій.

- вирішувати питання модернізації устаткування і технічного

Завідувач навчально-виробничими майстернями бере участь:

- у оглядах навчальних кабінетів і лабораторій;

- розробці заходів щодо поліпшення умов роботи і недопущенню травматизму на довірених ділянках;

- у комісіях з проведення інвентаризацій матеріальних цінностей і ревізій.

- у розслідуванні нещасних випадків;

Завідувач навчально-виробничими майстернями готує необхідні матеріали для:

- заступників директора

- до річного звіту з практик та підсумкової педагогічної ради.

Завідувач навчально-виробничою майстернею відстежує стан:

- ОП, протипожежної безпеки і промисловій санітарії при роботі з устаткуванням;

- технічного стану устаткування ввіреного підрозділу.

3. Організація проведення практик в майстернях

1 Практика студентів коледжу в навчально-виробничій майстерні організується відповідно до „Положення про проведення практики студентів ВЗКР ЗНТУ”, у відповідності з навчальними планами, діючими програмами та графіком навчального процесу.

2 Практику в навчальній майстерні проводять викладачі спецдисциплін відповідного напрямку.

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

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

5 На підставі наскрізних програм практик випускаючі циклові комісії складають робочі програми практик за спеціальностями.

6 За зміст програм практик та здійснення методичного керівництва практикою відповідають випускаючі циклові випускові комісії.

7 Терміни проходження студентами практик в навчально-виробничій майстерні та призначення керівників практики здійснюється на підставі розпорядження заступника директора з навчально-виробничої роботи.

8 Навчальна практика в навчально – виробничій майстерні коледжу проводиться без оплати праці студентів та не має за мету виготовлення готової продукції.

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

4. Вимоги до приміщень майстерень

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

2 Навчальна майстерня повинна відповідати вимогам „Положення про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків в навчально-виховних закладах” та „Правил техніки безпеки і виробничої санітарії для шкільних і навчально-виробничих майстерень, а також для навчальних комбінатів, цехів (дільниць) і підприємств, у яких проводиться трудова підготовка учнів”, затверджених Міністерством освіти і науки України.

3 Навчальна - майстерня повинна повністю забезпечуватися засобами пожежегасіння, вуглекислотними вогнегасниками та універсальними аптечками першої допомоги.

4 Приміщення майстерень оформляється стендами, таблицями, і плакатами з безпеки праці і виробничої санітарії, матеріалознавство, технологія обробки матеріалів, профорієнтації тощо. В майстернях організовують 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.

5 При виконанні конкретних видів робіт робочі місця студентів забезпечуються Інструкціями з безпеки праці. Вони складаються на основі типових інструкцій, розроблених Міністерством науки України, і затверджуються заступником директора за навчально-виробничої роботи. Інструкції переглядаються в міру необхідності, але не раніше одного разу в три роки.

5. Перелік нормативної документації в навчально – виробничих майстернях.

Навчально-виробнича майстерня повинна мати паспорт, який має містити:

- 1 Акт вводу в експлуатацію;
- 2 План розташування обладнання навчально-виробничих майстерень;
- 3 Загальні відомості та характеристика майстерень;
- 4 Характеристики основних параметрів санітарно-технічного стану приміщення.

5 Перелік обладнання оснащення діляниць їх технічну і технологічну документацією.

6 Перелік наочного приладдя стендів, таблиць і плакатів з безпеки праці і виробничої санітарії.

7 Перелік осіб, які мають доступ до майстерні.

8 Перелік всіх навчальних практик, які проводяться в майстернях та графік їх проходження;

9 Стан інженерно-технічних комунікацій та системи захисту приміщень;

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

1 Інструкція з охорони праці;

2 Правила внутрішнього розпорядку;

3 Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці для учнів, вихованців, студентів;

4 Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці викладачів.

5 План евакуації;

Інша нормативна документація:

1 Перспективний план переоснащення лабораторій;

- 3 Журнал оперативного контролю проведення робіт;
- 4 Журнал ППР;
- 5 Книга обліку обладнання та матеріальних цінностей.
- 6 Журнал обліку об'єктів, які містять дорогоцінні метали;
- 7 Інвентарний список основних засобів.

Заступник директора з НВР



О.В. Коваль

Завідувач навчально-виробничої майстерні



Є.В. Баршай

Погоджено:

Заступник директора з НВР



О.В. Великодна

Заступник директора з АГР



О.С. Шевченко

Головний бухгалтер



Ж.І.Тонієвич

Провідний інженер з охорони праці



А.О. Катаєва

Голова профкому



О.О. Слободяник