



Департамент образования и науки  
Брянской области

Государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Брянский транспортный техникум»

(ГАПОУ «БТТ»)

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
Протокол от 18.08 2020 года № 01

Регистрационный № 13 от 31.08 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «БТТ»  
В.К. Непогода

Приказ от 31.08 2020 года № 116-09



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебно-производственной мастерской**

г. Брянск  
2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-производственной мастерской (далее – Положение) конкретизирует и регламентирует деятельность по планированию и организации работы учебно-производственной мастерской государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Брянский транспортный техникум» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Уставом Учреждения;

локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Положение вводится в действие с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

1.4. Требования Положения обязательны для исполнения всеми заведующими учебно-производственными мастерскими в Учреждении.

1.6. Учебно-производственные мастерские создаются в целях формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся, создания условий для повышения мотивации обучающихся к профессиональной деятельности, оказанию помощи обучающимся в подготовке к практическим занятиям, к различным видам практической подготовки, повышения качества подготовки специалистов.

1.7. Оборудование содержание и форма работы учебно-производственной мастерской должны способствовать глубокому и сознательному освоению профессиональными навыками, развитию творческой мысли в рамках данной профессии, формировать нравственные и другие общие качества личности обучающихся: ответственного отношения к порученному делу; чувство долга и коллективизма, исполнительности, инициативы, деловитости, культуры труда, умения работать в бригаде.

1.8. В своей деятельности учебно-производственная мастерская руководствуется:

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

приказами, распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, департамента образования и науки Брянской области;

Уставом Учреждения;

Правилами внутреннего распорядка Учреждения;

Положением о структурном подразделении Учреждения;  
настоящим Положением;  
иными локальными нормативными актами Учреждения

## **2. Термины и сокращения**

**Учебно-производственная мастерская** – мастерская;  
**ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа;  
**УД**-учебная дисциплина;  
**ПМ** – профессиональный модуль;  
**МДК** – междисциплинарный курс;  
**ПОО** – профессиональная образовательная организация;  
**СПО** – среднее профессиональное образование;  
**ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт;  
**ЦК** – цикловая комиссия;  
**КМО** – комплексно-методическое обеспечение.

## **3. Цель и основные задачи учебно-производственной мастерской**

3.1. Цель мастерской в образовательном процессе - организация деятельности по созданию новой модели специалиста с высоким уровнем квалификации, способного к самостоятельной работе с производственным оборудованием в области профессиональной деятельности, конкурентоспособного в изменяющихся условиях жизни и обладающего высокой культурой мышления.

3.2. Основные задачи мастерской в образовательном процессе:

3.2.1. постоянное совершенствование качества практической подготовки обучающихся с учетом последних достижений науки, техники и технологии;

3.2.2. формирование в процессе практической подготовки сознательного отношения к труду, развитие инициативы и творчества обучающихся;

3.2.3. организация учебных занятий на уровне, соответствующем требованиям ФГОС СПО;

3.2.4. внедрение в образовательный процесс современных методов и технологий обучения;

3.2.5. обеспечение внеурочной работы (техническое творчество, факультативы, развитие и ремонт материально-технической базы Учреждения);

3.2.6. формирование у обучающихся стремления к постоянному развитию профессиональных способностей и мастерства.

## **4. Основные требования к помещениям и оборудованию учебно - производственной мастерской**

4.1. Мастерская должна иметь учебно-рабочие места для отработки тем практической подготовки обучающихся.

4.2. Мастерская должна иметь рациональную планировку, достаточную обеспеченность оборудованием, мебелью и приспособлениями в соответствии с требованиями эргономики и эстетики.

4.3. Мастерская по своему состоянию должна удовлетворять требованиям санитарных норм и правилам, предъявляемых к ней:

освещение 300 лк,  $t = 16 \text{ } ^\circ\text{C}$ ;

условия для вентиляции и проветривания;

иметь уборочный инвентарь и моющие средства;

окраска матовая холодных тонов;

иметь умывальник, напольные решетки.

4.4. Мастерская оборудуется средствами пожаротушения и медицинской аптечкой, индивидуальными и коллективными средствами защиты обучающихся в соответствии с требованиями охраны труда.

4.5. Ежедневно по окончании учебных занятий в мастерской силами учебной группы и группы, закреплённой за мастерской должна проводиться уборка, а ежемесячно - генеральная уборка.

4.6. Материальные ценности мастерской должны быть обеспечены условиями для сохранности и закрепляются для материальной ответственности за заведующим мастерской. На дверях мастерской обозначается надпись об ответственном за мастерскую.

4.7. Оснащение мастерской должно наиболее полно соответствовать утверждённому плану КМО и программе обучения.

4.8. В мастерской должны быть комплект рабочего инструмента и инструмента мастера производственного обучения, комплект средств ТСО и наглядных пособий, справочная и методическая литература, а также технологические карты и чертежи, комплект инструкций.

4.9. Учебная программа, тематический план, план КМО, паспорт мастерской, положение о мастерской, план работы мастерской, план развития материально-технической базы мастерской, положение о практической подготовке, положение о мастере-наставнике.

4.10. В мастерской должен быть комплект оборудования, соответствующий ФГОС СПО.

4.11. Обучающиеся должны иметь комплект специальной одежды и обуви, защитные средства в соответствии со спецификой специальности.

4.12. Инженерное оборудование и оснащение мастерской, 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.

4.13. Каждый обучающийся обеспечивается оборудованным рабочим местом с учетом требований к организации учебно-производственного процесса, техники безопасности и охраны труда.

4.14. Рабочие места обучающихся должны быть обеспечены технологической документацией, согласно требованиям ЕСКД, ЕСТПП, ГОСТов, ТУ в соответствии с современными производственными технологиями.

4.15. Мастерская должна отвечать эстетическим и гигиеническим требованиям; быть оформлена информационно-наглядными материалами:

постоянные и сменные учебно-информационные стенды;

щиты с образцами-эталоном типичных учебно-производственных комплексных работ;

стенд по охране труда и др.

4.16. Общественно-полезная, производственная работа обучающихся должна быть тесно связана с программой обучения.

## **5. Содержание деятельности учебно-производственной мастерской**

5.1. К функциям мастерской относится:

5.1.1. организация образовательного процесса;

5.1.2. организация рабочих мест для проведения всех видов практической подготовки обучающихся;

5.1.3. обеспечение выполнения требований охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

5.1.4. организация конкурсов и выставок технического творчества;

5.1.5. реализация рекомендаций социальных партнеров по приобретению обучающимися дополнительного практического опыта по приобретаемой специальности.

5.2. К деятельности, осуществляемой в мастерской, относится:

5.2.1. проведение занятий по учебной и производственной практике на соответствующем учебно-производственном оборудовании;

5.2.2. разработка рабочих программ практики и другой учебно-методической документации по учебной и производственной практике;

5.2.3. подбор номенклатуры изделий и работ, отвечающих требованиям рабочих программ практики;

5.2.4. обеспечение мастерской необходимым оборудованием, инструментом, приборами и материалами;

5.2.5. обеспечение возможности активного использования имеющегося учебно-производственного оборудования;

5.2.6. организация учебно-производственной деятельности в мастерской, а также обучение необходимым умениям и навыкам практической работы по приобретаемой специальности;

5.2.7. создание условий, обеспечивающих проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной,

междисциплинарной и модульной подготовки, практической подготовки, предусмотренными учебным планом Учреждения;

5.2.8. иная деятельность, способствующая организации и обеспечению образовательного процесса.

5.3.В соответствии с графиком учебного процесса, мастера производственного обучения организуют и проводят в мастерских практическую подготовку обучающихся, которая имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения.

5.4. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися в мастерских, расследуются и учитываются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.5. На базе мастерской могут проводиться учебные занятия кружков технического творчества или факультативов, на основании плана работы кружка, плана работы во время каникул.

5.6. На базе мастерской организуется реализация основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ.

## **6. Организация деятельности учебно-производственной мастерской**

6.1. Мастерские создаются в Учреждении приказом директора Учреждения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и учебными планами по реализуемым специальностям среднего профессионального образования.

6.2. Руководство работой мастерской осуществляет заведующий мастерской, назначаемый приказом директора Учреждения из числа профессионально компетентных мастеров производственного обучения по представлению заместителя директора учебно – производственной работе.

6.3. Заведующий мастерской организует работу мастерской в соответствии с должностной инструкцией, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

6.4. Организация деятельности мастерской осуществляется на основе плана развития, который составляется заведующим мастерской на учебный год, согласовывается на заседании цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по учебно – производственной работе.

6.5. Заведующий мастерской совместно с мастерами производственного обучения разрабатывают перспективные и текущие планы по учебно-производственной работе, ведут необходимую документацию по мастерской.

6.6.В аттестованной мастерской на постоянном хранении должны находиться:

паспорт мастерской (приложение 1);

акт аттестации мастерской.

6.7. Работа заведующего мастерской подлежит дополнительной оплате.

6.8. Доплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения – Положением об оплате труда работников и утверждается приказом директором Учреждения.

6.9. Дифференцирование оплаты за заведование мастерской определяется по итогам ежемесячного отчета заведующего мастерской в соответствии с приложением 2.

6.10. Оплата за заведование мастерской производится при наличии в ней обязательного минимума оборудования и оснащения, а также при условии фактического проведения работ в соответствии с целями создания мастерской, по совершенствованию её учебно-материальной и учебно-методической базы, по поддержанию мастерской в высоком санитарно-эстетическом состоянии.

6.11. Администрация Учреждения оставляет за собой право проверки сведений, содержащихся в отчете.

6.12. Полная или частичная отмена, изменение размера доплаты за заведование мастерской может рассматриваться ежемесячно по результатам её деятельности и выполнения планов развития

## **7. Функциональные обязанности заведующего учебно-производственной мастерской**

Заведующий мастерской обязан:

7.1. Обеспечивать выполнение рабочих учебных планов и программ практической подготовки обучающихся.

7.2. Разрабатывать рабочие программы практик и другую учебно-методическую документацию по практике.

7.3. Проводить практические занятия и учебно-производственные работы.

7.4. Подготавливать оборудование и соответствующую оснастку к учебным занятиям.

7.5. Проводить инструктаж по технике безопасности на рабочем месте с оформлением соответствующего журнала.

7.6. Составлять график перемещения обучающихся по рабочим местам.

7.7. Принимать участие в заключении договоров с профильными организациями о проведении практики и осуществлять контроль их выполнения.

7.8. Осуществлять подготовку обучающихся к выполнению квалификационных работ и сдаче квалификационных экзаменов.

7.9. Осуществлять документационное сопровождение квалификационных экзаменов.

7.10. Способствовать общеобразовательному, профессиональному и

культурному развитию обучающихся, привлекать их к техническому творчеству.

7.11. Осуществлять паспортизацию мастерской.

7.12. Участвовать в ежегодной проверке готовности мастерской к новому учебному году в качестве члена комиссии (в результате подписывается акт-разрешение на проведение учебных занятий).

7.13. Осуществлять списание устаревших материальных ценностей.

7.14. Принимать меры по приобретению необходимого оборудования, расходных материалов и наглядных пособий.

7.15. Организовывать изготовление наглядных пособий.

7.16. Производить работы по техническому обслуживанию, составлять заявки на ремонт и приобретение оборудования, средств обучения.

7.17. Обеспечивать содержание мастерской в надлежащем санитарном состоянии.

7.18. Планировать ремонтно-профилактические работы.

7.19. Разрабатывать план модернизации мастерской, а также нормативы производственных работ.

7.20. Проводить подготовительные работы по расчету норм расходов материалов.

7.21. Осуществлять контроль соблюдения условий хранения расходных материалов.

7.22. Проводить мониторинг результатов работы мастерской.

7.23. Своевременно представлять отчет о деятельности мастерской.

7.24. Осуществлять контроль сохранности имущества, экономии электроэнергии, санитарного состояния мастерской.

7.25. Проводить работу по созданию банка творческих работ обучающихся.

7.26. Обеспечивать безопасные условия для осуществления образовательного процесса, постоянный контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования.

7.27. Контролировать соблюдение правил техники безопасности, санитарно - гигиенических норм в мастерской на основе имеющихся в инструкции по охране труда.

7.28. Обеспечивать допуск обучающихся к работе в мастерской только в условиях, отвечающих требованиям безопасности.

7.29. Разрабатывать инструкции по охране труда по роду своей деятельности.

7.30. Вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводить до сведения непосредственного руководителя, обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.

7.31. Своевременно оповещать непосредственного руководителя, директора Учреждения о произошедшем несчастном случае с обучающимися



или работниками.

7.32. Оказывать первую помощь пострадавшему и организовывать доставку в лечебное учреждение.

## **8. Ответственность и полномочия**

8.1. Ответственность за работу мастерской возлагается на заведующего мастерской.

8.2. Общую ответственность за качество работы мастерских несет заместитель директора по учебно-производственной работе.

8.3. Ответственность за соблюдение правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в каждой мастерской, возлагается на заведующего мастерской, который проводит в ней учебные занятия и действует согласно инструкциям.

8.4. Ответственность и полномочия других лиц, участвующих в регламентированной настоящим Положением деятельности, определяются другими локальными нормативными актами Учреждения.

## **9. Права заведующего учебно-производственной мастерской**

Заведующий мастерской имеет право:

9.1. Выносить вопросы организации работы мастерской на рассмотрение ЦК, методического совета Учреждения, совещания заведующих мастерскими.

9.2. Участвовать в смотрах-конкурсах работы мастерских.

9.3. Согласовывать с директором Учреждения и заместителем директора по учебно – производственной работе приобретение оборудования, инструментов и расходных материалов.

9.4. Подавать заявки в хозяйственный отдел Учреждения о необходимом ремонте мастерской и оборудования, а также на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, расходными материалами и др. по установленным нормам.

9.5. Требовать от обучающихся соблюдения правил работы в мастерской.

9.6. Запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (оборудования, приборов, конструкций и т.п.).

9.7. Отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности.

9.8. Выходить с ходатайством перед администрацией Учреждения о поощрении обучающихся, внесших большой вклад при создании банка творческих работ, занявших призовые места в предметных олимпиадах, соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства муниципального, регионального, федерального, международного уровней.

9.9. По итогам смотра мастерских получать поощрения в виде денежной премии или доплаты.

## **10. Взаимосвязи с другими структурными подразделениями Учреждения**

10.1. Заведующий мастерской участвует в работе ЦК, педагогического совета и совещаниях, заведующих мастерскими.

10.2. Заведующий мастерской может приглашаться на заседания методического совета Учреждения для консультации и отчетов о проделанной работе (направлений работы) с целью изучения опыта работы, обмена мнениями, оценки результатов работы и др.

## **11. Документация заведующего учебно – производственной мастерской**

11.1. Ежегодно, не позднее 05 сентября, заместитель директора по учебно – производственной работе осуществляет подготовку проекта приказа о назначении заведующих мастерскими в соответствии с учебными планами и программами.

11.2. Заведующие мастерскими составляют планы работы на текущий год, которые согласовываются на ЦК, визируются и утверждаются заместителем директора по учебно – производственной работе.

11.3. Один экземпляр плана работы хранится у заведующего мастерской, второй экземпляр – у заместителя директора по учебно - производственной работе.

11.4. План работы состоит из следующих разделов:  
основные задачи мастерской на учебный год;  
учебно-методическая работа;  
материально-техническое обеспечение;  
вне учебная работа.

11.5. В структуре плана работы предусматриваются следующие графы: содержание работы, плановые сроки, ответственные за исполнение, отметки об исполнении.

11.6. По окончании каждого семестра (2 раза в год) заведующий мастерской сдает письменный отчет о проделанной работе заместителю директора по учебно-производственной работе.

11.7. В отчете отражается проделанная за семестр работа, работа, выполненная сверх плана, и указываются причины невыполнения плана (если это имело место).

11.8. Анализ работы мастерских за год проводится заместителем директора по учебно-производственной работе и сдается в письменном виде директору Учреждения.

11.9. В целях организации работы в мастерской у заведующего мастерской в наличии должны быть следующие документы:  
паспорт мастерской (приложение 2);

инвентаризационная ведомость оборудования;  
акт-разрешение на проведение занятий в мастерских (ежегодно перед началом учебного года);  
журнал учета производственного обучения;  
график работы мастерской;  
технические паспорта на оборудование мастерских;  
журналы инструктажа обучающихся по охране труда и технике безопасности;  
инструкции по технике безопасности и охране труда.

11.10. Учебно-методический комплекс, обеспечивающий практическую подготовку в мастерской, включает в себя:

федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности;  
примерные программы практики (при наличии);  
рабочие учебные программы, календарно-тематические планы;  
квалификационные характеристики (выписки из профессионального стандарта квалификационного справочника);  
перечень учебно-производственных работ для реализации ПМ определенной специальности;  
методические разработки занятий учебной практики;  
учебные и учебно-наглядные пособия;  
инструкционно-технологические и технологические карты на учебно-производственные работы;  
контрольно-диагностические материалы (тестовые задания, задания для контрольных работ, карточки индивидуального опроса и т.п.

## **12. Организация управления**

12.1. Общее руководство работой заведующих мастерскими осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе.

12.2. Вопросы организации работы мастерских, состояние методического обеспечения профессиональных модулей и другие вопросы обсуждаются на регулярных совещаниях заведующих мастерскими при заместителе директора по учебно-производственной работе.

12.3. Непосредственное руководство работой заведующего мастерской возлагается на председателя ЦК, в состав которой входит заведующий мастерской.

12.4. Заведующие мастерскими могут приглашаться на заседания методического совета Учреждения, административные совещания при заместителях директора Учреждения, по вопросам, связанным с деятельностью мастерских.

### **13. Заключительные положения**

13.1.В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора Учреждения.

13.2. Все приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

13.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

13.4. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения, его актуализацию, действия ответственных работников по соблюдению ими требований Положения несёт заместитель директора по учебно-производственной работе.

13.5. Хранение настоящего Положения осуществляется в соответствии с требованиями по делопроизводству Учреждения.

13.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

## Приложение 1

к Положению об учебно-  
производственной мастерской

**Департамент образования и науки Брянской области  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Брянский транспортный техникум»**

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по учебно-производственной работе  
\_\_\_\_\_ М.В. Кузин  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ПАСПОРТ  
Учебно-производственной мастерской**

---

**Заведующий учебно-производственной мастерской**

---

*ФИО*

*подпись*

Составлен \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Рассмотрен на заседании ЦК

Протокол № \_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## Содержание «Паспорта учебно-производственной мастерской»

### **1. План учебно-производственной мастерской**

### **2. Оборудование учебно-производственной мастерской**

### **3. Технические средства обучения**

### **4. Учебное оборудование:**

*пособия печатные:*

справочники, словари, дидактический материал;

рабочие тетради;

раздаточные пособия (карточки);

таблицы;

творческие работы.

*слайды и диафильмы:*

слайды;

диафильмы.

*видеофильмы;*

*носители аудиоинформации:*

кассеты;

диски.

*носители электронной информации:*

CD диски;

DVD диски.

*модели, приборы, муляжи, инструменты,*

*барельефные модели, рельефные таблицы;*

### **5. Тематический контроль**

**Таблицы для занесения информации в паспорт  
учебно-производственной мастерской**

**Оборудование учебно-производственной мастерской**

| <b>№</b> | <b>Наименование</b> | <b>Марка</b> | <b>Количество</b> |
|----------|---------------------|--------------|-------------------|
| 1        |                     |              |                   |
| 2        |                     |              |                   |
| ...      |                     |              |                   |

**Технические средства обучения**

| <b>№</b> | <b>Наименование</b> | <b>Марка</b> | <b>Количество</b> |
|----------|---------------------|--------------|-------------------|
| 1        | Телевизор           |              |                   |
| 2        | Видеомагнитофон     |              |                   |
| 3        | Магнитофон          |              |                   |
| 4        | Эпипроектор         |              |                   |
| 5        | Диaproектор         |              |                   |
| 6        | Компьютер           |              |                   |
| 7        | Проектор            |              |                   |
| 8        | Кодоскоп            |              |                   |
| 9        | DVD плеер           |              |                   |
| 10       | Кодоскоп            |              |                   |
| 11       | Кинопроектор        |              |                   |
| ...      |                     |              |                   |

**Учебное оборудование**

| <b>№</b> | <b>Наименование</b> | <b>Количество</b> | <b>Примечания</b> |
|----------|---------------------|-------------------|-------------------|
| 1        |                     |                   |                   |
| 2        |                     |                   |                   |
| ...      |                     |                   |                   |

**Тематический контроль (ФГОСы)**

| <b>№</b> | <b>Тема</b> | <b>Количество</b> | <b>Вид работы</b> | <b>Время контроля</b> |
|----------|-------------|-------------------|-------------------|-----------------------|
| 1        |             |                   |                   |                       |
| 2        |             |                   |                   |                       |
| ...      |             |                   |                   |                       |

## 1. План развития учебно-производственной мастерской (3 года):

обновление учебно-методического обеспечения учебно-производственной мастерской (составление дидактического материала, тестов, раздаточных материалов, диагностических карт, схем);

приобретение оборудования, технических средств обучения, учебного оборудования по профилю учебно-производственной мастерской;

мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы учебно-производственной мастерской;

мероприятия по обеспечению соблюдения в учебно-производственной мастерской правила техники безопасности и санитарно-гигиенических требований (обеспечение сохранности учебно-производственной мастерской в целом (пола, стен, окон), мебели, обеспечение необходимого уровня освещенности);

мероприятия по оформлению учебно-производственной мастерской (оформление места педагога и ученических мест, подготовка постоянных и сменных учебно-информационных стендов).

| <i>№</i>  | <i>Мероприятия</i>             | <i>Срок испол.</i> | <i>Ответственный</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|---|--------------------------------|--------------------|----------------------|-----------------------------|
| <b>1. Учебно- методическое обеспечение</b>              |                                |                    |                      |                             |
| 1.1   | <i>Дидактические материалы</i> |                    |                      |                             |
|   |                                |                    |                      |                             |
| 1.2   | <i>Тестовые материалы</i>      |                    |                      |                             |
|   |                                |                    |                      |                             |
| 1.3.  | <i>Тематический контроль</i>   |                    |                      |                             |
|   |                                |                    |                      |                             |
| 1.4   | <i>Наглядные пособия</i>       |                    |                      |                             |
|   |                                |                    |                      |                             |
| 1.5.  | <i>Учебная литература</i>      |                    |                      |                             |
|   |                                |                    |                      |                             |
| <b>2. ТСО компьютерная техника</b>                      |                                |                    |                      |                             |
|   |                                |                    |                      |                             |
| <b>3. Оформление учебно-производственной мастерской</b> |                                |                    |                      |                             |
|   |                                |                    |                      |                             |
| <b>4. Санитарно-гигиенические условия</b>               |                                |                    |                      |                             |
|   |                                |                    |                      |                             |
| <b>5. Внеклассные мероприятия</b>                       |                                |                    |                      |                             |
|   |                                |                    |                      |                             |



**2. План работы учебно-производственной мастерской на 202\_\_ - 202\_\_ учебный год может быть представлен следующей таблицей:**

| №   | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный |
|-----|--------------------------|-----------------|---------------|
| 1   |                          |                 |               |
| ... |                          |                 |               |

**3. Методическое и дидактическое обеспечение образовательного процесса:**

практические занятия;

тесты;

учебная и нормативная литература (основная и дополнительная);

учебно- методическая и справочная литература.

**4. Анализ работы учебно-производственной мастерской за прошлый учебный год (утверждается директором Учреждения):**

Что сделано по обновлению учебно-методического обеспечения учебно-производственной мастерской?

Что приобретено для учебно-производственной мастерской?

Как обеспечивалось соблюдение правил техники безопасности?

Что сделано по оформлению и ремонту учебно-производственной мастерской?

Как использовалась учебно-производственная мастерская и имеющиеся в нем материалы в учебное и внеурочное время?

Как можно оценить выполнение поставленных задач?

Какие были проблемы в работе учебно-производственной мастерской?

**5. Информация о соблюдении правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований:**

*Соблюдение техники безопасности:*

наличие и соблюдение инструкции по ТБ;

безопасность состояния имеющегося оборудования;

наличие необходимых инструкций и ведение журнала по технике безопасности;

наличие медицинской аптечки.

*Соблюдение норм санитарно-гигиенических требований к содержанию учебно-производственной мастерской:*

чистота помещения (пола, окон, стен, плинтусов и т.п.); периодичность влажной уборки, генеральной уборки, окон, светильников;

чистота имеющегося оборудования (мебели, ТСО, учебного оборудования и т. п.) периодичность осмотра и проверки ТСО;

контроль соответствия уровня освещенности САНПиН.

**6. Информация об оформлении учебно-производственной мастерской:**

*Эстетичность оформления учебно-производственной мастерской:*

соблюдение определенного (единого) стиля в оформлении учебно-

производственной мастерской;

эстетическое состояние наглядных информационно-методических материалов;

окраска учебно-производственной мастерской с учетом степени солнечного освещения и цвета мебели;

эстетика озеленения;

эстетическое состояние дидактических и раздаточных материалов;

эстетика зашторивания окон.