**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«НАУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Рассмотрено:**

**советом учреждения**

**Протокол №1 от 24 сентября 2021г.**

**Председатель совета учреждения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Назыров Р.И.**

**ПАСПОРТ**

**Учебная мастерская**

**«Техническое обслуживание и диагностирование автомобилей»**

Заведующий учебной мастерской: Байтимиев С-А.Х.

**Предоставлены следующие материалы:** 

1. Должностная инструкция

2. Техника безопасности

3. Перспективный план работы мастерской

4. Наглядные пособия   
5. Инструкционные карты

6. Учебники

7. Дополнительная литература

8. Практические работы   
9. Раздаточный материал

10. Инструменты

11. Оборудование

**Должностные обязанности заведующего учебной мастерской**

* Обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования приборов, инструментов.
* Принимает необходимые меры по выполнению действующих правил и инструкций по технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности, по созданию здоровых и безопасных условий проведения занятий, общественно-полезного, производительного труда;
* Проводит инструктаж с обучающимися по технике безопасности на уроках учебной практики, с обязательной регистрацией в журнале группы.
* Приостанавливает проведение занятий или работ, сопряженных с опасностью для жизни или здоровья обучающихся.
* Немедленно извещает руководителя учреждения о каждом  несчастном случае;
* Вносит предложения по улучшению условий труда и учебы, включению их в соглашение по охране труда;
* Ведет учет необходимого оборудования лаборатории в соответствии с ее функциональным назначением, следит за его техническим состоянием, вносит предложения по его пополнению;
* Обеспечивает работу с ТСО в соответствии с учебными и рабочими программами.

**АТТЕСТАЦИОННАЯ КАРТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Параметры оценки состояния мастерской | оценка  «хор.» ,»уд.»,  »неуд.» | замечания, особые мнения, предложения |
| 1 | Организация рабочих мест обучающихся в соответствии с программами и базисным учебным планом. | хх |  |
| 2 | Организация рабочего места преподавателя. |  |  |
| 3 | Размещение и хранение учебного оборудования. |  |  |
| 4 | Наличие, размещение и хранение расходных материалов. |  |  |
| 5 | Условия для использования ТСО |  |  |
| 6 | Наличие постоянной и сменных экспозиций, эстетичность оборудования. |  |  |
| 7 | Ведение документации. |  |  |
| 8 | Соответствие требованиям противопожарной безопасности. |  |  |
| 9 | Соответствие требованиям электробезопасности. |  |  |
| 10 | Соответствие санитарно-гигиеническим нормам,  соблюдение требований экологии. |  |  |
| 11 | Соответствие нормам П.Б.Т на занятиях практических работ и У/П . |  |  |
|  |  |  |  |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов учебной мастерской «по ремонту автомобилей»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документов** | **Периодичность** | **Место нахождения** |
| 1 | Положение об учебной мастерской |  | Паспорт мастерской  Мастерская |
| 2 | План работы на текущий год | Ежегодно | Паспорт мастерской |
| 3 | Акт приемки к новому учебному году | Ежегодно к 01 сентября | Паспорт мастерской  Утверждение |
| 4 | Перспективный план развития | Ежегодно | Паспорт мастерской  Утверждение |
| 5 | Инвентарные ведомости основного и текущего оборудования | По последней инвентаризации и поступлению | Зав. по АХЧ  Бухгалтерия  Паспорт |
| 6 | Аттестационная карта | Ежегодно | Паспорт мастерской |
| 7 | Журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности | По ведению | Мастерская  журнал группы |
| 8 | Должностные обязанности заведующего мастерской | Постоянные | Паспорт |
| 9 | Перечень медикаментов в медицинской аптечке | По срокам годности | Мастерская – аптечка |

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

**Учебной мастерской по профессии**

Функциональное назначение учебной мастерской, основное направление работы:

**Мастерская** - основная учебно-методическая и практическая база для выполнения учебных программ по предмету, учебной практики.

**Мастерская**  – место адаптации обучающегося к условиям технологического обучения, раскрытия и развития его способностей и повышения уровня технологической культуры.

**Мастерская**  – место воспитания функциональной технологической грамотности и компетентности, организации рациональной учебно-познавательной и поисково-проектной деятельности по предмету.

**Мастерская** -  место хранения, накопления, пополнения и ремонта необходимого оборудования и материалов.

**Мастерская** - место проведения внеурочной работы и занятий, обучающихся и персонала в соответствии со спецификой работы мастерской.

**Мастерская**  – центр разработки здоровье сберегающих и безопасных технологий учебной и обучающей деятельности.

Техническое описание учебной мастерской:

**Учебная мастерская** представлена следующим учебным помещениям, соответствующим нормам пожарной и электробезопасности, и санитарно-гигиеническим требованиям:

Для выполнения своих основных функций и поддержания режима безопасности мастерская имеет:

- соответствующее программам и нормам\* оборудование: обще - учебное и технологическое;

- соответствующее искусственное и естественное освещение;

- электропитание на 220 вольт, соответствующее нормам электробезопасности;

- средства первичного пожаротушения и противопожарные сигнализации;

- соответствующие функции экспозиции по технологии, ТБ;

- средства электробезопасности и предупредительные знаки;

- места хранения оборудования и материалов;

- аптечка для оказания первой медицинской помощи.

**План развития кабинета:**

1. Возможное расширение производственной базы в целях дальнейшей специализации помещений и оборудования, их соответствия новым педагогическим технологиям и требованиям.
2. Обновление учебного оборудования в соответствии с новыми базисными учебными планами и нормативными требованиями по федеральным перечням комплектации мастерской (прилагаются).
3. Обеспечение мастерской современной оргтехникой и средствами ТСО.
4. Возможность предоставления образовательных и технических услуг с целью пополнения материально-технической базы учебной мастерской.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

***Комплектация учебной мастерской***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Количество |  |
| 1 | Подъемник 2-х стоечный | 1 |
| 2 | Стол стеллаж | 1 |
| 3 | Сварочный полуавтомат | 1 |
| 4 | Станок сверлильный настольный | 1 |
| 5 | Насос электрический | 1 |
| 6 | Стол учителя | 1 |
| 7 | Стул Престиж | 2 |
| 8 | Краскораспылитель | 1 |
| 9 | Пресс на 20 т | 1 |
| 10 | Мойка Керхер | 1 |
| 11 | Тиски | 1 |  | |  | Количество |  |  |  |  |  |
| 12 | Моечная для деталей | 1 |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Компрессор | 1 |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |
| 16 |  |  |

**ПЛАН**

**работы учебной мастерской на 2021-2022 учебный год**

**Цели работы:**

1.Поддержание готовности учебной мастерской- служит основной учебно-методической и практической базой для выполнения учебных программ по предмету и **учебной практики**.

2.Соблюдение режима безопасности на уроках и во внеурочное время.

3.Служить местом хранения, накопления, пополнения и ремонта необходимого оборудования и материалов.

4.Служить местом проведения внеурочной работы и занятий обучающихся и персонала в соответствии со спецификой работы мастерской.

5.Служить вспомогательной базой обеспечения технических и ремонтных работ по потребностям.

**Задачи учебного года и их исполнение:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Поставленные задачи | Содержание работы | Сроки  исполнения | Выполнение задач |
| 1 | Привести оборудование мастерской к нормам и требованиям учебных программ | Произвести полный учет и оценку состояния наличного учебного оборудования. Составить списки несоответствия | В теч. года |  |
| 2 | Обеспечить учебный процесс необходимыми расходными дидактическими и методическими материалами | Произвести расчет потребностей в данных материалах в соответствии с учебными программами и учебным планом | В теч. года |  |
| 3 | Организовать расширение и обновление материально-технической базы | Сделать заявку в администрацию колледжа на необходимое оборудование и расходные материалы | К концу уч. года |  |
| 4 | Оптимизировать процесс технического труда путем функционального разделения операций | Спланировать действия по оборудованию отдельных зон в мастерской | К началу нов.уч. года |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 | Привести документацию мастерской в соответствие с нормами | Выявление нормативной базы учебных мастерских | До нач. уч. года |  |
| 7 | Произвести необходимые работы по обеспечению электробезопасности | По плану | В теч. года |  |
| 8 | Произвести необходимые работы по обеспечению пожарной безопасности | По плану | В теч. года |  |
| 9 | Произвести необходимые работы по обеспечению санитарно-гигиенических норм | По плану | В теч. года |  |
| 10 | Произвести аттестацию учебной мастерской по готовности к работе | Внутри колледжа- аттестация | К нач. уч. года |  |

**РАСПИСАНИЕ РАБОТЫ УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ**

**на 2021/2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Урок** | **Дни недели** | **Время работы** | **Окончание работы** |
| **1.** | **понедельник** | 8.30-14ч | 15 ч 00 |
| **2.** | **вторник** | 8.30-14ч | 15 ч 00 |
| **3.** | **среда** | 8.30-14ч | 15 ч 00 |
| **4.** | **четверг** | 8.30-14ч | 15 ч 00 |
| **5.** | **пятница** | 8.30-14ч | 15 ч 00 |
| **6.** | **суббота** |  |  |

**ГРАФИК МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**НА 2021/2022г УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Время исполнения | Приме-  чание |
| 1. | Вводный инструктаж на первичном месте. | Начало учебного года |  |
| 2 | Вводные инструктажи на рабочем месте. Правила поведения в лаборатории. электро и пожара безопасность. | Начало учебного года | В течении года |
| 3 | Повторный инструктаж на рабочем месте. | Начало нового календарного года |  |
| 4 | Текущие инструктажи. | По мере необходимости | В |
| 5 | Работа по поддержанию санитарно-гигиенического режима в мастерской | В течении года |  |
| 6 | Работа с документацией по охране труда (инструкции, беседы) | В течении года |  |
| 7 | Комплектование аптечки первой медицинской помощи. Проверка сроков годности перечня препаратов. | Проверка сроков годности ежемесячно |  |

**ЛИТЕРАТУРА ПО ПРЕДМЕТУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Автор  Наименование | Год | К-во |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

**НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ПРЕДМЕТУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество |
| 1 | Плакаты | 10-12 |
| 2 | Макеты | 5 |
| 3 | Узлы | По программе |
| 4 | Спец .литература |  |
| 5 | Инструкционные карты | По программе |

Зав. Мастерской \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С-А.Х.Байтимиев