

# OOLEY

## ОРГАНИЗАЦИЯ И УСТРОЙСТВО УСТОЙЧИВОЙ ОТКРЫТОЙ МАСТЕРСКОЙ

### РУКОВОДСТВО

версия 1.0

апрель 2016



# Инструмент для создания чего угодно

## Ручные инструменты

Универсальный нож  
Макетный нож  
Молоток-гвоздодёр  
Ножницы  
Молоток с круглым бойком  
Алмазное точило  
Проволочная щетка  
Гвоздодёр  
Стремянка  
Ручная тележка  
Кузнечный молот  
Резиновая киянка  
Ножовка по металлу  
Ножовка для узких мест  
Инструмент для пробивания отверстий  
Набор кернеров и стамесок  
Набор ключей и головок  
Динамометрический ключ  
Набор шестигранников  
Набор ключей Torx  
Мини-шестигранники  
Комбинированные гаечные ключи  
Самозажимные клещи с длинным носом, большие и с круглым профилем  
Тонкогубцы маленькие и большие  
Плоскогубцы  
Разводные ключи  
Лом / монтировка  
Труборез  
Стеклорез  
Болторез  
Ножницы для листового металла  
Ножовка по дереву  
Ручной лобзик  
Набор коронковых свёрл  
Ручная пила  
Метчики и плашки  
Конус для снятия заусенцев  
Инструменты для снятия заусенцев  
Ограничители глубины сверления  
Тиски  
С-образная трубка  
Быстрозажимные трубки  
Кулачковый съёмник  
Надфили  
Гидравлический напольный домкрат  
Полиспаст / подъёмная лебедка  
Отвёртки крестовые и шлицевые  
Ювелирные отвертки  
Пропановая горелка  
Термопистолет

## Электроинструмент

Аккумуляторный шуруповёрт  
Ленточная пила  
Сабельная пила  
Торцовочная пила с горизонтальным перемещением

Ручная циркулярная пила  
Электролобзик  
Вертикально-сверлильный станок  
Набор свёрл  
Погружной фрезер с фрезами  
Токарный станок  
Сварочный полуавтомат MIG  
Сварочный аппарат с плавящимся электродом  
Регулируемая электроплитка  
Бормашинка  
Угловая шлифовальная машина  
Заточной станок  
Ленточная шлифмашинка  
Ленточно-дисковый шлифовальный станок  
Дисковый шлифовальный станок  
Орбитальная шлифмашинка  
Фрезерный станок  
Горячий нож  
Трубогиб  
Терморезак для пенопласта  
Станок для фигурной резки листового металла  
Швейная машинка  
Клеевой пистолет  
Воздушный компрессор  
Пескоструйный аппарат  
Вакуумный насос  
Ацетилено-кислородная горелка  
Плазморез

## ЧПУ-установки

ЧПУ-фрезер  
Большеформатный лазерный принтер  
3- или 4-осевой ЧПУ фрезер  
ЧПУ токарный станок  
Лазерный резак (CO<sub>2</sub>)  
Плазморез  
Установка электроэрозионной обработки  
Гидроабразивный резак  
3D принтер  
Плоттер / резак

## Электроника

Паяльник  
Съёмник изоляции  
Набор кусачек  
Третья рука с увеличительным стеклом  
Мультиметр  
Паяльная станция с регулировкой температуры  
Мини-фен для распайки  
Настольный блок питания  
Регулируемая печь  
Микроскоп  
Осциллоскоп  
Микропинцет  
Робот-манипулятор

## Классификатор материалов

Краска  
Бумага  
Ткань  
Кожа  
Дерево  
Резина  
Пластмасса  
Стекло  
Керамика  
Кирпич  
Гипс  
Цемент  
Бетон  
Асфальт  
Камень  
Металл  
Механика  
Электрика  
Электроника  
Вторсырьё

## Классификатор продуктивной человеческой деятельности

живопись  
каллиграфия  
печать  
покраска  
проектирование  
макетирование  
раскрой  
шитьё  
ткачество  
пряжение  
вязание  
витьё  
склеивание  
сплавление  
литьё  
ковка  
трехмерная печать  
экструдирование  
прессование  
формовка  
выдувка  
лепка  
обжиг  
мелкая деревообработка  
крупная деревообработка  
строительство  
мелкая металлообработка  
крупная металлообработка  
паяние  
электроника  
мелкое машиностроение  
среднее машиностроение

## МАСТЕРА ДЕЛАЮТ МАСТЕРСКИЕ ОТКРЫТЫМИ, ОТКРЫТЫЕ МАСТЕРСКИЕ ДЕЛАЮТ МАСТЕРОВ СВОБОДНЫМИ.

### Идея

Сделать открытые мастерские понятными, доступными и повсеместными, чтобы в этой творческой среде быстро и широко распространялись всевозможные навыки и умения, и люди могли легко находить пространство для самореализации.

### Открытая мастерская — это...

Общественное пространство, предназначенное для всевозможного самостоятельного и совместного творчества.

Место, оборудованное разнообразным инструментом и обеспеченное запасом необходимых и доступных материалов.

Точка объединения сообщества для совместной работы над проектами, различных встреч, показов и иных творческих событий.

Узел обмена навыками и умениями, инструментами и материалами в сети мастеров и умельцев, никогда не прекращающих учиться, экспериментировать и создавать что-то новое своими руками.

### Цели

Обеспечить каждому условия доступа к широкому спектру созидательных возможностей через открытую систему добровольного взаимобмена инструментами и материалами, навыками и умениями, временем и усилиями.

Создать разветвлённую сеть общественного сотрудничества, соединяющую самомотивированных творцов для открытой реализации личных и совместных творческих проектов.

Планировать, разрабатывать, создавать и поддерживать разнообразные устойчивые открытые мастерские, как точки единого культурно-образовательно-производственного пространства.

Применять и совершенствовать трансдисциплинарный проектный подход к решению задач различных масштабов: от личных развлекательных и образовательных до совместных культурных и инфраструктурных проектов.

### Свободный мастер — это...

Самотивированный творец, воплощающий вдохновение в своих проектах и осознанно включающийся в работу над общими проектами.

Деятель, открытый к сотрудничеству в форме советов, поддержки и участия в реализации проектов, его заинтересовавших.

Умелец, который никогда не прекращает учиться, усваивая новые знания, экспериментально исследуя окружающий мир, обучаясь новым навыкам и умениям и преподавая заинтересовавшимся классы и курсы.

### Для чего открытая мастерская?

Для объединения местного творческого сообщества, интенсивно обменивающегося знаниями и опытом.

Для поисков и реализации вдохновения, практических исследований и экспериментов.

Для проведения встреч, собраний, творческих и образовательных событий, в том числе разовых классов и последовательных курсов.

Для разработки прототипов и реализации личных и совместных проектов, заказов, ограниченных партий предметов для продажи.

Для прозрачного доступа к всевозможному инструменту и разнообразному оборудованию широкого круга лиц.

Для хранения личных и нахождения общедоступных инструментов и материалов для творчества.

Для разработки, изучения, поддержания и преподавания навыков и умений.

# Ролевая модель открытой мастерской

## Гость

Каждый может стать гостем открытой мастерской. Для этого достаточно войти внутрь. Любой гость может присутствовать на открытых сессиях и публичных событиях, смотреть, изучать открытые возможности, задавать вопросы.



## Умелец

Использует собственные и доступные инструменты и материалы для реализации своих и совместных проектов в ходе открытых сессий мастерской. Умельцем может стать каждый, кто представит свой проект, задействующий доступные возможности мастерской, и покажет достаточные компетенции для использования её оборудования по назначению. Умелец приобретает новые и доказывает имеющиеся навыки, публикует портфолио умений и проектов.



## Мастер

Может свободно посещать мастерскую, заниматься своими проектами, используя любые доступные ему возможности мастерской. Мастером становится каждый, кто внёс и продолжает вносить ощутимый вклад в работу и развитие мастерской в форме полезных ценностей или добровольческой деятельности в роли куратора или преподавателя, а также иной помощью в развитии мастерской.



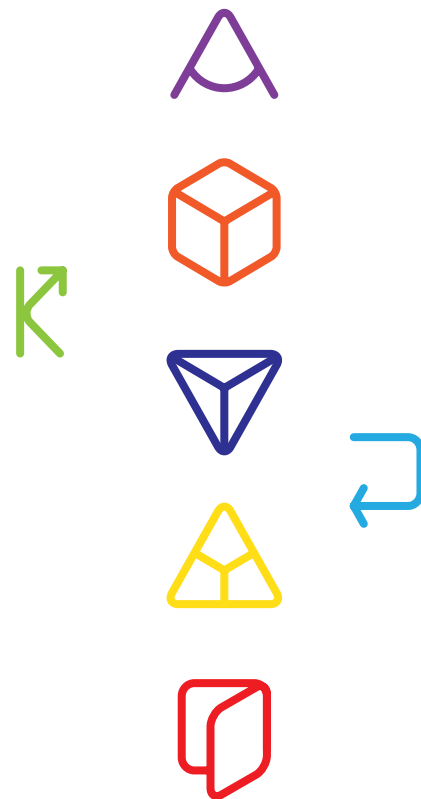
## Администратор

Ключевая роль в деле поддержания устойчивости открытой мастерской. Информационный центр и бдительный наблюдатель, основной организатор сессий мастерской. Администратором может стать любой умелец, прошедший подготовку и аттестацию, для чего ему понадобятся знания обо всех доступных возможностях мастерской, техническая эрудиция и внимание к деталям. Администратор сессии несёт ответственность за целостность оборудования и порядок работы в мастерской, организует безопасную и эффективную работу пространства и его уборку.



## Куратор

Каждый умелец, опубликовавший хотя бы два собственных проекта может выступить на сессии в роли куратора. Куратор, открыто работая над своими или общими проектами, преподаёт проектный подход, способствует практическому обмену опытом и помогает организации работы пространства. Действует в команде с администратором и всегда готов откликнуться на вопросы и просьбы. Куратор помогает сформулировать и спланировать собственные проекты умельцев, передаёт им базовые навыки, а также принимает их доказательства обладания навыками. Курирование даже одной сессии — ценный вклад в открытость мастерской. Оно даёт право безвозмездного посещения одной открытой сессии в качестве умельца, а также может стать частью вклада в работу мастерской, необходимого для становления мастером.



Находиться в мастерской можно только при наличии личного бейджа с указанием роли и срока её действия. Бейджи выдаёт администратор.

## Преподаватель

Уверенно передаёт группе учеников свои знания, делится своими навыками и умениями в ходе анонсированных заранее отдельных классов или последовательных курсов. В анонсе указывается учебный план занятий, размер и состав группы учеников с учетом доступных возможностей мастерской, условия участия, подготовительная информация и контакты преподавателя.



## Ученик

Заинтересованно изучает предмет класса, следит за мыслью преподавателя, старается усвоить получаемые знания. Ученик осваивает преподаваемые ему навыки и умения на практике, по возможности, сотрудничая с другими учениками.





## Путь к мастерству

### Гость/гостья знакомится

Чтобы попасть в мастерскую в качестве гостя человеку достаточно прийти во время открытой сессии и представиться. Гости могут посетить регулярную обзорную экскурсию по мастерской, а также пройти вводный инструктаж по использованию её пространства и оборудования.

### Умелец/умелица реализуется

Для доступа к самостоятельной работе в ходе открытых сессий человеку необходимо показать наличие компетенций, которые можно приобрести у преподавателей в ходе классов и курсов или доказать кураторам, реализуя ознакомительные проекты. Умелец оплачивает время использования мастерской по часам или целым сессиям и самостоятельно работает над собственными или коллективными проектами, к которым он подключается с согласия их инициаторов. Умелец получает возможность подробно документировать и публиковать реализованные проекты для формирования портфолио собственных умений, дающего возможность стать куратором.

### Куратор помогает

Каждый умелец, опубликовавший два или более самостоятельно реализованных проекта, может попробовать себя в качестве куратора открытой сессии мастерской. Куратор занимается своими проектами или задачами мастерской, находится в распоряжении администратора и помогает проведению открытой сессии в соответствии со своими компетенциями и потребностями проектов умельцев. Кураторы наблюдают и документируют происходящие в мастерской процессы, по завершении сессии предоставляя отчёт администратору.

### Мастер/мастерица участвует

Умелец становится мастером при условии вложения ощутимого вклада в мастерскую в форме:

- фиксированной денежной суммы
- курирования определенного количества открытых сессий (с положительными отзывами)
- востребованных инструментов и материалов
- выполнения актуальных задач мастерской или их эквивалентного сочетания.

### Администратор работает

Умелец проходит курс администрирования и получает возможность проводить открытые сессии, получая фиксированную оплату.

## Возможности

### Гость/гостья может

- Посещать всевозможные открытые события
- Находиться в гостевой зоне в ходе открытых сессий
- Задавать вопросы администратору и куратору
- Изучать информационные материалы мастерской, примеры проектов и их результаты
- Приобретать сувениры, инструменты, материалы и готовые наборы для вводных проектов
- Записываться на классы и курсы

### Умелец/умелица может

- Находиться в мастерской в ходе открытых сессий
- Самостоятельно работать над реализацией собственных и совместных творческих проектов
- Обращаться к кураторам сессии по вопросам организации проектной работы, с трудностями в использовании оборудования и пространства мастерской, а также при желании приобрести или доказать новые навыки
- Документировать этапы реализации проектов и их результаты для формирования портфолио умений
- Использовать собственные инструменты и материалы
- Получать допуск к инструментам и оборудованию мастерской в соответствии с имеющимися навыками
- Арендовать емкость или площадку для временного хранения незавершенных проектов и материалов к ним
- Анонсировать классы и курсы и арендовать пространство мастерской для их проведения на платной основе

### Куратор может

- За каждую проведенную сессию работать еще одну сессию без оплаты времени использования мастерской
- Во время открытой сессии в перерывах между поддержкой проектов умельцев и выполнением указаний администратора работать над личными или общими проектами
- Принимать доказательства навыков и документировать их

### Мастер/мастерица может

- Находиться в мастерской как в ходе открытых сессий, так и в остальное время кроме закрытых классов и курсов
- Использовать в соответствии с компетенциями собственные и любые доступные инструменты мастерской
- Анонсировать классы и курсы и арендовать для их проведения пространство мастерской на льготных условиях
- Принимать участие в выработке текущих решений по управлению мастерской

### Преподаватель может

- Проводить классы и курсы в соответствии со своей компетенцией
- Самостоятельно определять размер группы учеников и количество возможных зрителей класса
- Допускать или не допускать мастеров на свои классы по своему усмотрению
- Использовать всё заявленное в анонсе оборудование

### Администратор может

- Узнавать суть проектов умельцев и планы их реализации
- Вести учёт всех процессов и событий мастерской
- Контролировать соблюдение правил работы в мастерской
- Поддерживать чистоту и безопасность оборудования
- При необходимости принимать меры по восстановлению беспрепятственного протекания работы мастерской

## Навык

Доведенное до автоматизма умение реализовывать известные задачи или получать творческие результаты с применением соответствующих инструментов и материалов, а также руководство по овладению им.



ЧТО ДЕЛАТЬ—ЧЕМ—ЧТО

## Умение

Интеллектуально контролируемая деятельность, включающую координацию различных навыков и осознанных действий, позволяющая надежно получать качественный результат даже в меняющихся условиях.



## Возможность

Целенаправленная полезная деятельность человека или группы людей с применением соответствующих инструментов и материалов, а также информация о месте и времени её осуществления.



ЧТО ДЕЛАТЬ—ЧЕМ—ИЗ ЧЕГО—ЧТО

### Мастера делают мастерскую

Открытая мастерская начинается с первого собрания мастеров, участники которого формируют устав и принципы функционирования мастерской, вносят свои вклады в развитие пространства и определяют стратегию их использования. Совет мастеров методом консенсуса согласует основные принципы работы мастерской, назначает размер месячного и годового вклада мастера, определяет штат, полномочия и величину оклада наёмных сотрудников, определяет их поощрения и санкции. Совет мастеров созывается ежемесячно и решает все ключевые вопросы управления и развития. Такие встречи — отличный повод и прекрасная возможность устроить санитарный день и навести полный порядок в мастерской.

### Открыто сессиями

Возможности мастерской доступны для гостей и умельцев в форме открытых сессий по 3 часа. Открытые сессии назначаются по расписанию, по заявкам или по возможности. Открытые сессии проводятся администратором при поддержке кураторов. Администратор может проводить несколько сессий подряд в течение установленной смены.



На каждую сессию формируется команда администраторов и кураторов, принимающая мастерскую и действующая совместно в течение трёхчасовой сессии или установленной смены. Перед завершением сессии или смены, команда призывает к уборке и приводит мастерскую к чистоте и заведённой порядку.



Вне открытых сессий в мастерской работают над своими проектами мастера, а также могут проводиться экскурсии, показы и обсуждения проектов, лекции, ярмарки и тематические встречи заинтересованных лиц.

Во время образовательных событий, доступ в мастерскую открыт только преподавателям и их ученикам.

### Расписание работы

Работая в открытом режиме в будние дни, мастерская может выделить выходные для проведения экскурсий и всевозможных творческих и образовательных событий для широкого круга заинтересованных лиц.

### Возможности известны

Мастерская публикует максимальное количество сочетаний имеющихся инструментов, материалов и результатов, формируя вывеску возможностей, дающих посетителям удобные ориентиры для начала взаимодействия с пространством и тем, что в нём находится.

### Мастерская говорит сама за себя

Мастерская исчерпывающе публикует как на своей странице онлайн, так и в виде всевозможных афиш, досок объявлений, витрин и вывесок всю необходимую для её функционирования и развития информацию, напрямую обращаясь ко всем заинтересованным лицам.

### Доступ по навыкам

Допуск к инструменту осуществляется только при наличии у умельца соответствующих навыков. Для самостоятельной работы в ходе открытых сессий мастерской умельцу необходимо иметь при себе книгу навыков, где собрана информация о том, где, когда и кем были переданы или засвидетельствованы его навыки.

### Инструменты

Общедоступные инструменты находятся непосредственно в общей зоне мастерской. Более сложные и ответственные инструменты и устройства выдаются умельцам администратором при наличии у них соответствующих навыков. Популярное оборудование имеет смысл предоставлять по предварительным заявкам, публикуемым в расписании онлайн и оффлайн.

### Материалы

Умельцы могут работать в мастерской со своим собственным или общедоступным материалом, либо приобрести заготовленные материалы у мастерской. Ненужные остатки и излишки сортируются и свободно предоставляются умельцам для их проектов.

### Маркировка и учёт

Все инструменты и прочее оборудование мастерской подлежит обязательной маркировке и индивидуальному учёту. Об отсутствии инструмента на месте и любых неисправностях в его работе умельцы сообщают действующему администратору или куратору сессии.

## Мастерские бывают разными

Открытая мастерская — это не столько место, сколько процесс продуктивного общественного взаимодействия. Открытая мастерская может начинаться с ящика с общими инструментами, помещаться в чемодан, стеллаж или прицеп, разворачиваться в гараже, площадке во дворе и самых разных помещениях. Самых простых инструментов и общедоступных материалов достаточно чтобы запустить процесс творчества, который направит и поддержит развитие пространства.

Начинаясь с малого, открытая мастерская может заполнить практически любое предоставленное пространство. При выборе помещения для мастерской важно определиться с тем, к чему вы бы хотели прийти в результате. Можно выделить несколько основных видов мастерских:

- Небольшое пространство, предназначенное для обучения посетителей небольшой группой инструкторов (40—200 м²)
- Небольшое сообщество, поддерживаемое волонтерами, которые при случае преподают классы, делят пространство и инструменты и оплачивают арендную плату из сравнительно невысоких членских взносов (80—750 м²)
- Общая площадка в большом здании (350—2500 м²), где малый бизнес и частные лица объединяются для совместной аренды большого пространства по низкой ставке. Иногда оборудование обобществляется неформально.
- Большая открытая мастерская (450—3500 м²), предоставляющая образовательные программы, доступ к рабочему пространству и оборудованию, и, как правило, сдающая часть пространства для хранения и личных студий
- Очень большое предприятие общественного развития (3500—15000 м²), направленное на сдачу в аренду больших пространств для всевозможных стартап-бизнесов, каждому из которых требуется 20—100 м². Как правило предоставляется доступ к менторской сети, оплачиваемому персоналу, общественным инструментам и рабочему пространству.

## Пространство коллективного творчества

Открытая мастерская даёт дом сообществам свободных мастеров. Это место, куда можно прийти, чтобы научиться использованию нового инструмента или материала, или увидеть то, над чем работают другие, захотеть помочь с этими проектами или начать делать что-то похожее. Каждая открытая мастерская должна стать проводником для вдохновения, общения и сотрудничества.

Оформляя пространство мастерской важно искать баланс между продвижением социальных взаимодействий и сохранением личного пространства для уединённого экспериментирования. Группам требуются большие рабочие помещения и поверхности, но нужны и возможности адекватной изоляции для тех, кто хочет поработать в уединении. Общие же рабочие места желательно располагать достаточно близко друг к другу для «перекрёстного опыления» идей. Это тонкий баланс и стоит разрабатывать гибкое оформление помещения, которое можно будет изменить по мере формирования понимания способов его использования.

## Условия общения

Важно предусмотреть зоны для отдыха и общения, где могут проводиться организационные и тематические встречи, смотры проектов и их обсуждение. Удобные места для сидения, желательно в более-менее тихом и чистом месте, где люди могут провести некоторое время, размышляя над своими проектами, могут послужить точкой знакомств и взаимообмена знаниями умельцев, занимающихся проектами в самых разных направлениях.

## Универсализация как принцип

Не каждая зона мастерской должна быть предназначена для чего-то конкретного, особенно при наличии перемещаемой мебели и передвижных элементов оформления. Большой пустой рабочий стол — приглашение для смелого творчества и широкого сотрудничества умельцев.

Открытая мастерская стремится облегчить реализацию сложных междисциплинарных проектов, пытаясь объединить как можно больше творческих направлений. Важно предоставить человеку максимально широкие возможности понятным и прозрачным способом. Доступные инструменты и материалы желательно располагать наглядно, например, в прозрачных или сетчатых контейнерах.

## Пространство вдохновения

Галерея результатов проектов и демонстрация процесса их реализации — важный источник вдохновения для умельцев. Можно предусмотреть специальное место для размещения вдохновляющих идей и интересных объектов, которыми умельцы могут поделиться друг с другом.

## Безопасность — первая забота

Рабочее пространство должно быть максимально чистым и просторным чтобы дать достаточно места для свободного и безопасного перемещения участников, занятых работой. Проходы к инструментам, выходам и аварийно-спасательному оборудованию должны оставаться свободными. Любое рабочее пространство нуждается в хорошем освещении и вентиляции. Для каждого направления производства существует свой набор особенностей и опасностей, которые стоит учитывать при его размещении. Эти факторы определяют границы, разделяющие пространство мастерской на функциональные зоны. Пыльные работы отделяются от чистых, громкие — от тихих, искрящие от пожароопасных.

## Место для проектов

Убедитесь в наличии достаточного места для хранения материалов и незаконченных проектов умельцев. Некоторые мастерские выделяют обособленные рабочие верстаки с полками для хранения, а некоторые предоставляют каждому умельцу пространство в хранилище на время действия абонеента.

## Окружающее пространство

Мастерскую наполняют не только инструменты и материалы, но также проходы и различные общественные, личные и технические пространства

**Входная группа**  
Буфер для приёма посетителей  
5—25 м<sup>2</sup>

**Галерея творческих результатов**  
Полки и стеллажи для примеров проектов  
3-10 м<sup>2</sup>

**Инфостенд**  
Стена или доска объявлений  
2—4 м<sup>2</sup>

**Раздевалка**  
Гардероб для верхней одежды и М/Ж раздевалки  
10—20 м<sup>2</sup>

**Хранилище**  
Паллеты и стеллажи  
10—100 м<sup>2</sup>

**Открытое творческое пространство**  
Большой зал со столами и стульями  
5—10 м<sup>2</sup> на умельца

**Туалет и душ**  
3—10 м<sup>2</sup>

**Комната отдыха и общения** 5—20 м<sup>2</sup>

**Стойка администратора**  
Стол с компьютером, принтером, ящиком благодарности  
3—7 м<sup>2</sup>

**Студии и отсеки проектов**  
Для сдачи в аренду  
4,5—25 м<sup>2</sup> каждая

**Камера хранения личных вещей**  
3—7 м<sup>2</sup>

**Аудитория**  
0,8—1 м<sup>2</sup> на человека

**Аптечка и СИЗ**  
1—2 м<sup>2</sup>

**Гостевая зона и маршруты экскурсий**  
25—35% площади пола для прохода

**Личные верстаки и стеллажи**  
Стол, стул и стеллаж для самостоятельной работы  
2—5 м<sup>2</sup>

**Склад-магазин материалов**  
Хранение и витрина  
10—40 м<sup>2</sup>

**Кухня и стол для перекусов**  
1,5—2 м<sup>2</sup> на человека

**Фотовидеостудия**  
5—20 м<sup>2</sup>

**Техническая библиотека и читальный зал**  
5—25 м<sup>2</sup>

## Предназначение пространств

Большинству отраслей производства требуются специфические условия и далеко не все совместимы друг с другом в одном открытом пространстве.

**Металлообработка**  
Шум, вибрации, искры, открытый огонь 30—60 м<sup>2</sup>

**Деревообработка**  
Шум, пыль, требуется пылеудаление  
40—70 м<sup>2</sup>

**Электрика и электроника**  
Испарения при пайке, требуется чистота и тишина  
30—40 м<sup>2</sup>

**Автомотовеломеханика**  
Грязь, выхлопы, нужен заезд с улицы 20—70 м<sup>2</sup>

**Покрасочная камера**  
Запах краски и лака, требуется вытяжка и отсутствие пыли  
10—25 м<sup>2</sup>

**Ювелирка и стекло**  
Открытое пламя, ценные материалы, нужна вытяжка  
10—30 м<sup>2</sup>

**Работа с пластиками**  
Запахи, крупные листы, требуется вытяжка  
20—50 м<sup>2</sup>

**Литьё/лепка керамики**  
Нужна вода, вытяжка, место для печей  
15—60 м<sup>2</sup>

**Архитектура и дизайн**  
Нужны удобные рабочие места с компьютерами и периферией  
20—30 м<sup>2</sup>

**Камнеобработка**  
Шум, пыль, вибрации  
30—50 м<sup>2</sup>

**Художественная студия**  
Нужно много места и света  
20—40 м<sup>2</sup>

**Химическая лаборатория**  
Запахи, опасные вещества, нужна вытяжка  
15—30 м<sup>2</sup>

**Полиграфия**  
Нежное оборудование, нужна защита от пыли  
10—30 м<sup>2</sup>

**Переработка вторсырья**  
Требуется много места для хранения и большая мойка  
10—50 м<sup>2</sup>

**3D-печать и ЧПУ-станки**  
Сложное оборудование, требуется чистота  
10—50 м<sup>2</sup>

**Макетная мастерская**  
Большая площадь работы, нужна чистота от пыли  
20—40 м<sup>2</sup>

**Сад, огород и оранжерея**  
Сезонность, освещение, влажность, грязь  
20—50 м<sup>2</sup>

**Кройка и шитьё**  
Нужна чистота, большие столы  
20—50 м<sup>2</sup>

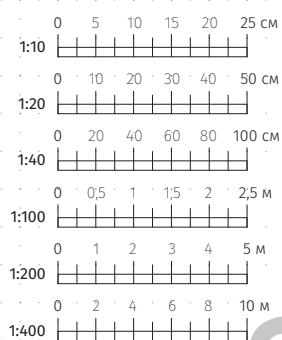
**Площадка на воздухе**  
Сезонность, нужен навес  
10—60 м<sup>2</sup>

**Народные промыслы**  
Размеренность и тишина  
10—30 м<sup>2</sup>

**Скульптурная мастерская**  
Большие габариты скульптур, шум, пыль 40—50 м<sup>2</sup>



# ПЛАН ВАШЕЙ ОТКРЫТОЙ МАСТЕРСКОЙ



## Расходы мастерской

Совет мастеров определяет и публикует план текущих расходов на месяц и план развития мастерской на год. Расходы тщательно документируются и регулярно публикуются в форме отчётов.

### Аренда и содержание помещения

Стоимость ежемесячной аренды помещений может варьироваться в разы в зависимости от расположения, проходимости, ремонта и может составлять примерно половину всех расходов пространства. Важно убедиться в соответствии помещения требованиям по энергопитанию, звукоизоляции и режиму доступа. Не стоит пытаться сильно сэкономить на качестве помещения, т.к. расходы на содержание разрушающегося здания в долгосрочной перспективе могут оказаться даже выше, чем аренда качественного пространства.

### Коммунальные платежи

Отопление и освещение больших промышленных помещений, электропитание станков, печей и прочего оборудования могут составить неожиданно большие суммы ежемесячных расходов. Газоснабжение, водопровод, вывоз мусора, доступ к Интернет и прочие услуги вроде переработки отходов и уборки помещений — значимая часть постоянных трат мастерской.

### Обслуживание оборудования и расходники

Станки и прочее производственное оборудование — как правило достаточно долговечные устройства, однако их эксплуатация требует постоянных вложений сил и ресурсов. Пилы, свёрла, ленты, диски, иглы, щётки и многое другое требует постоянного контроля и регулярной замены. Оборудование в открытом доступе изнашивается заметно интенсивнее, чем личные инструменты мастера. Недорогие инструменты нередко ломаются без особой на то причины, а сложное оборудование требует регулярной настройки и квалифицированного обслуживания.

### Контрактные взаимодействия

Администратор открытой мастерской получает фиксированную оплату за каждую проведённую открытую сессию с системой штрафов за провинности и поощрений за положительные отзывы посетителей. Около половины суммы оплаты классов и курсов учениками направляется на оплату услуг преподавателей. Для устойчивой работы мастерской может понадобиться и иной наёмный персонал.

### Прочие расходы

10—25% от расходов могут составить: реклама, еда и вода для кухни, закупки материалов для продажи, скидки на участие и классы, канцтовары, страховки, отчисления в фонды и службы и т.д.

### Вложения в развитие

Пространство растёт с ростом его посетителей. Прибыль мастерской аккумулируется в фонде развития, средства которого направляются на совершенствование пространства советом мастеров.

## Поступление средств

Средства на поддержание и развитие мастерской поступают из различных источников, тщательно учитываются и управляются советом мастеров.

### Вклад мастера

Чтобы стать мастером, необходимо сделать ощутимый вклад в поддержание и развитие мастерской. Помимо курирования сессий это может быть денежный взнос на месяц, полгода или год участия, эквивалентный вклад в виде востребованных инструментов и материалов, выполнение задач мастерской. Вклады мастеров направляются преимущественно на развитие мастерской.

### Оплата времени работы

Умелец может оплатить использование мастерской в течение часа или целой открытой сессии. Абонементы на несколько посещений выгоднее для всех и делают работу более предсказуемой. Важно, чтобы стоимость участия оставалась максимально доступной, являясь скорее символом причастности, чем средством отбора и обособления.

### Платное образование

Умельцы могут анонсировать отдельные классы или последовательные курсы. Оплату этих событий собирает мастерская и удерживает из неё оговоренную сумму за каждого пришедшего ученика. Сбор мастерской не меньше минимальной арендной ставки занимаемого пространства, но не больше 50% от общего сбора события. Для мастеров возможны более выгодные схемы с выплатой повышенной доли от сбора.

### Продажа материалов

Расходные материалы закупаются оптовыми партиями и реализуются на площадке с небольшой наценкой, тем самым обеспечивая стабильный оборот всего самого необходимого для творчества.

### Благодарность

Мастерская рассчитывает на благодарность и ответственность всех посетителей, оставляя за каждым право самостоятельно определить размер добровольного взноса, помещаемого в предназначенный для этого ящик. За публичные пожертвования предусмотрены памятные подарки.

### Аренда верстаков и стеллажей

Далеко не каждому подходит постоянно работать в общественном пространстве, а за возможность уединения и личного пространства придётся заплатить. Мастерская может предоставлять в аренду персональные рабочие места, отдельные студии

### Хранение проектов

Умельцы могут арендовать пространство для временного хранения незавершённых проектов, помечая их стикером с указанием ФИО владельца, даты и оплаченного срока размещения и подписью администратора.

### Агрегация заказов и подряд

Мастерская может выступать агентом по подбору исполнителя на тот или иной заказ, играя роль посредника и гаранта добросовестности умельцев.

### Прочие доходы

## Профессионалы в деле

Открытая мастерская при определённых условиях может функционировать на одних лишь добровольных усилиях мастеров и равнодушных умельцев. Однако в большинстве случаев без профессионалов не обойтись. Важно помнить, что роли можно сочетать, а без каких-то можно и обойтись вовсе.

### Команда администраторов

Обеспечить стабильное и регулярное функционирование открытой мастерской может команда администраторов, работающих посменно. Приём-передача и порядок в мастерской отмечаются и комментируются в журнале смен. Может оказаться полезным использование деления смен также и на сессии, по завершении которых администратор проводит обход и контроль порядка в мастерской.

**График:** 2 через 2 сменами по 12 часов

### Техник-ремонтник

Оборудование мастерской, в особенности открытой, подвержено износу и различным неисправностям. Небольшой парк инструментов могут обслужить волонтеры, но большая мастерская не обойдётся без внимания профессионала. Плановый осмотр и профилактику оборудования и расходников необходимо проводить регулярно. Текущий ремонт вышедшего из строя инструмента производится по заявкам и сообщениям в журнале состояния мастерской. В отдельных случаях может потребоваться капитальный ремонт оборудования.

**График:** Плановые осмотры и профилактика 1—2 раза в неделю, работа по вызову и по мере необходимости.

### Управляющий

Во время открытой сессии главный — администратор. Ключевые вопросы управления решает совет мастеров, однако мастерской может потребоваться наличие постоянного управляющего. Он наделится полномочиями советом, занимается текущими вопросами управления и координирует действия всех остальных работников, стажёров и волонтеров. Принимает мастерскую по завершении смены администратора и ведёт контроль качества его работы. При необходимости организует и проводит инструктажи и тренинги для персонала мастерской.

**График:** 3—4 дня в неделю + постоянная связь

### PR и маркетинг

Мастерской может потребоваться тот, кто будет отвечать за представление мастерской перед общественностью, общаться с блоггерами и СМИ, заниматься рекламой и продвижением в сети Интернет. Важно уметь находить и вовлекать в процессы мастерской как новичков, так и опытных умельцев.

**График:** Возможен свободный график + связь

## Составитель образовательной программы

Планирование и организация образовательных событий в ограниченном пространстве мастерской начинается с поиска умельцев и мастеров, переговоров и заключения с ними договоров, а также включает в себя разработку анонсов, афиш и расписания, привлечение учеников и оповещение всех участников образовательного процесса.

**График:** Возможен свободный график + связь

### Директор по развитию

У каждой мастерской есть масса возможностей по сотрудничеству с государством, другими организациями и отдельными лицами. Привлечение возможностей краудфандинга и краудсорсинга — новый и крайне продуктивный путь активного развития проектов, в особенности некоммерческих.

**График:** Возможен свободный график + связь

### Бухгалтер-финансист

Учёт физических инструментов и материалов занимается администратор, он же принимает от умельцев оплату и выплачивает гонорар преподавателям. Учёт всех материальных и денежных потоков может быстро стать довольно запутанным и может потребоваться знающий человек или услуги специализированных компаний. Расчёты и оплата налогов и всяческих сборов, работа с банковскими счетами, организация кассового учёта — этот список можно продолжать долго, особенно в России.

**График:** 5+2 или аутсорсинг

### Секретарь

Первое время с потоком входящих звонков, писем и личных обращений может справиться администратор или кто-нибудь из мастеров, однако по мере развития мастерской в этом может потребоваться помощь. Анализ обращений может дать ясную обратную связь о ходе дел в мастерской.

**График:** Возможен свободный график + постоянная связь

### Постоянный куратор-преподаватель

Мастерская может не справиться с задачей привлечения достаточного количества компетентных кураторов-волонтеров, необходимых для обучения новичков и проверки навыков умельцев. Работавшие посменно доброжелательные «ангелы» выполняют роль кураторов проектов умельцев.

**График:** 5+2 или посменный

## Проект

Выполнимая последовательность скоординированных действий, направленных на достижение четких целей в известных условиях и в определённый срок, а также вся необходимая для этого информация.

## Идея

Мысль, предлагаемая к реализации.

## Цель

Особенности предполагаемых результатов.

## Суть

Детальная схема изделия и план целенаправленных действий с указанием задействованных инструментов и материалов.

## Инструмент

Предмет, устройство, механизм, машина или алгоритм, используемые для воздействия на объект: его изменения или измерения в целях достижения полезного эффекта.

## Материал

Вещество, смесь веществ или детали, из которых изготавливается что-либо или которые способствуют каким-либо действиям.

## Результат

Заключительное последствие последовательности действий или событий, выраженных качественно или количественно.

## Проектный принцип

Инструмент и оборудование мастерской используются в рамках того или иного проекта, о реализации которого умелец сообщает настоящему администратору или куратору сессии. Ознакомительные проекты дают базовые навыки, прикладные проекты приносят полезные результаты, а крупные и сложные проекты реализуют амбиции и обогащают портфолио умельцев и мастерской.

### 1. Ищем идеи и выявляем цели

Идеи витают в воздухе, их нужно только уметь улавливать. Выберите направление и исследуйте! Конструктивные идеи рождаются в поисках решения проблем, по-настоящему актуальных для разработчика проекта. Заинтересованные изыскания по теме и творческое осмысление проблемы помогают выявить образ, который станет целью проекта.

**Куратор** описывает многообразие подходов и помогает проникнуть в выбранную тему. Для начинающих предлагаются готовые проекты для реализации на выбор, однако творчество приветствуется всегда.

### 2. Формулируем суть

Для того, чтобы создать то, что задумано, первым делом нужно составить последовательный план действий, необходимых для превращения исходных материалов в готовое изделие. Проект развивается постепенно. Эскизы и наброски результатов уточняются до чертежей и расчёта деталей. Изучение свойств материалов, характеристик инструмента и способов его применения выявляют пути реализации задуманного. Макеты и модели помогают прояснить неочевидные моменты и уточнить схему действий над проектом. Имея план действий, можно и приступать!

**Куратор** помогает подобрать правильные технологии и их сочетания, по просьбе даёт дельные советы и рекомендации.

### 3. Целенаправленно творим

Запланированные технологические операции выполняются последовательно и при постоянном контроле качества их реализации. Постоянный анализ получаемых результатов и готовность к внесению необходимых изменений в конструкцию и технологию помогают максимально эффективно двигаться к поставленным целям и накапливать максимум полезного опыта и знаний. Подробно документируя этапы воплощения проекта мы собираем всё необходимое для тщательного самоанализа и открытого обмена знаниями с окружающими.

**Куратор** в соответствии с компетенциями преподаёт и принимает доказательства навыков, координирует использование инструментов и материалов, а также способствует целенаправленному творчеству.

### 4. Получаем результаты и делимся опытом

Завершая проект, проверяем, насколько результат воплощает исходные идеи и соответствует поставленным целям. Окидывая взглядом весь объем проделанной работы, резюмируем эффективность планирования и действенность внесённых коррективов. Запечатлеть итоги деятельности и описать поэтапное воплощение проекта в формате инструкции — отличный способ продемонстрировать свои умения и поделиться ими с окружающими.

**Куратор** отмечает результативные проекты, вдохновляет делиться их результатами с окружающими. Куратор может оказать значительную помощь в глубоком анализе и взвешенной оценке проделанной работы, по просьбе делаясь своими наблюдениями и соображениями о проекте и его воплощении.



# Обязанности администратора

## Технические

- Следит за правильным использованием оборудования и соблюдением умельцами техники безопасности (ТБ).
- Оповещает умельцев о нарушениях ТБ, объясняет ошибку и убеждает в усвоении ими замечания. При повторных нарушениях возможно наложение временного запрета на работу в мастерской.
- Следит за образованием мусора и правильной сортировкой отходов
- Контролирует соответствие квалификации умельца используемому оборудованию
- Имеет представление о проектах умельцев и задействованных ими инструментах и материалах.
- Фиксирует в тетради ремонта все поломки и неполадки оборудования.
- Обеспечивает выдачу-приёмку инструментов и приспособлений при выносе их из мастерской с фиксацией выносящего и состояния вещи при её возврате в журнале учёта.

## Учётно-бытовые

- Отмечает в журнале смен время прихода с комментариями о состоянии мастерской и присутствующих в ней при заступлении.
- Регистрирует новых посетителей в журнале посещений с подробным инструктажем по ТБ и принципам работы мастерской
- Следит за оптимальным использованием электроэнергии — контролирует освещение, отопление, кондиционирование.
- Не реже 1 раза на каждую сессию проводит периодические обходы с осмотром и контролем порядка в мастерской.
- Ведёт учёт всех взаиморасчётов с умельцами, принимает и хранит до конца смены полученные от них деньги.
- Выдаёт и принимает оборудование, фиксируя получателя и время при выдаче, а при возврате — результаты проверки комплектности и исправности.
- Продаёт материалы и расходники умельцам и иным посетителям, принимая оплату и фиксируя операции в программе учёта.
- Следит за заведённым порядком во всех местах хранения.
- Несёт ответственность за общее положение дел в мастерской, принимает решения в спорных ситуациях.
- Проверяет чистоту оставляемого умельцами рабочего места, и при её несоблюдении назначает штраф.
- Поддерживает общую чистоту помещения, проводя регулярную поверхностную уборку.
- По мере необходимости организовывает вывоз накопленного мусора и возвращение перемещённого оборудования на установленные места.
- По окончании смены отмечает время ухода с комментариями о состоянии мастерской, выключает свет и закрывает все двери.

## Информационные

- Обеспечивает всех посетителей разовыми именными бейджками с указанием роли на всё время

нахождения в мастерской.

- Отвечает на телефонные звонки и предоставляет запрашиваемую информацию.
- Встречает всех посетителей мастерской, рассказывая о её возможностях и принципах работы.
- Организовывает обзорные экскурсии для гостей.
- Интересуется целью посещения у каждого гостя.
- Имеет представление о сути проектов всех присутствующих в мастерской умельцев.

## Поощрения и санкции

Надлежащее выполнение администратором всех своих обязанностей и поддержание безопасности и порядка в течение всей смены премируется, а за невыполнение требований инструкции и нарушение умельцами правил и принципов работы мастерской предусматриваются штрафы.

## Распорядок смены

1. Рабочая смена длится от 3 (сессия) до 12 (дежурство) часов.
2. Заступление на смену начинается с отметки о приходе с комментариями о состоянии мастерской в журнале смен.
3. Смена начинается с первого обхода мастерской, во время которого производится уборка, проверка и подготовка оборудования и расходников к нему. Все неполадки фиксируются в тетради ремонта, а недостатки — в тетради заказов.
4. Во время уборки мебель и оборудование расставляется по установленным местам, а всё немаркированное и оставленное выбрасывается или складывается в общий ящик. Забытые ценности убираются на склад.
5. В ходе смены каждый новый посетитель регистрируется, проходит подробный инструктаж по технике безопасности и принципам работы мастерской и получает именную бейджку с указанием его роли.
6. В конце каждой трёхчасовой сессии или, по возможности, чаще проводятся периодические обходы для поддержания порядка и проверки состояния мастерской.
7. Размещение умельцев и их проектов определяется исходя из соображений безопасности, эффективности и справедливости.
8. С каждым уходящим умельцем производятся взаиморасчёты по выдававшемуся инструменту, оплате и чистоте рабочего места, хранению незавершённых проектов.
9. В конце сессии производится сбор и размещение по местам инструментов и проверка исправности использовавшегося оборудования и оснастки. Все неисправности фиксируются в тетради ремонта.
10. За 15 минут до окончания смены начинается всеобщая уборка помещения, расстановка всего по местам и проверка мест хранения на предмет маркировки и безопасности размещения.
11. В конце смены в журнал смен ставится отметка об уходе с комментариями о состоянии мастерской.
12. После окончания смены администратора в мастерской могут находиться только мастера.

# Документация и учёт

Открытая мастерская — общественное предприятие, где прозрачность и предсказуемость работы гарантируют доступность и эффективность творческих возможностей.

## Умельцы собирают навыки в книги

Для работы в мастерской каждый умелец обязан иметь при себе собственную книгу навыков. На первой странице размещается фотография умельца, указывается его ФИО, город и дата рождения. В таблице перечисляются все полученные и доказанные умельцем навыки с указанием места, времени, а также ФИО и подписи преподавателя/куратора/свидетелей доказательства.

## Администратор ведёт учёт посещений и выдаёт бейджи

Администратор ведёт журнал посещений, где записывает всех посетителей мастерской, указывая их роли, время пребывания, проекты и собственные замечания. Записав посетителя, администратор выдаёт ему именной бейдж с указанием роли на всё время присутствия.

## Администратор знает обо всем

Умельцы поясняют администратору суть своих проектов, сообщая о задействованных в их реализации инструментах и материалах.

Стойка администратора — место концентрации всей информации о состоянии мастерской. Здесь размещаются и тщательно заполняются все журналы учёта:

- Журнал посещений
- Журнал смен администраторов
- Журнал инструктажей по технике безопасности
- Журнал поломок и ремонта
- Журнал заказа расходных материалов и прочего

Наличие, место хранения, назначение и текущее состояние всего имеющегося оборудования мастерской сводятся в книге инструмента, а учёт поступления и реализации материалов ведётся в программе бухгалтерского учёта.

## Преподаватель публикует анонс класса или курса в расписании

Для того, чтобы собрать группу учеников и провести однократный класс или последовательный курс занятий, преподаватель должен предоставить администратору или ответственному сотруднику анонс события, где указать его название, место, время, задействованные инструменты и оборудование, передаваемые навыки и умения, минимальное и максимальное количество учеников, возможность присутствия зрителей, а также стоимость участия. На основании этого анонса событие публикуется в общем расписании мастерской и проводится в случае набора достаточного количества записавшихся учеников.



## Портфолио — капитал умельца

Каждый успешно реализованный проект — наглядное подтверждение способностей умельца. Умельцы приглашаются к публикации не только результатов своих проектов, но и подробных инструкций по их реализации. Имеющий два и более успешных самостоятельных проекта в своем портфолио умелец получает право участвовать в открытых сессиях мастерской в качестве куратора. Насыщенное фотографиями, видеозаписями и инструкциями портфолио — гарантия квалификации умельца, надёжный ориентир при выборе исполнителя заказчиками и преподавателя учениками.

## Руководства к навыкам

Для всех инструментов и оборудования должны быть сформулированы навыки — подробные указания по их безопасному и эффективному применению, которые необходимо закрепить в форме письменных инструкций в непосредственной близости от описываемого в них оборудования. Закрепляя лучшие практики использования, такие руководства делают умельцев более осведомлёнными и самостоятельными, их действия более предсказуемыми, а результаты повторяемыми. Формулируя критерии овладения навыком, руководства упрощают вводный инструктаж и высвобождают время кураторов и администраторов.

Руководство к навыку включает его формулировку, список всего необходимого для его применения, а также последовательность логически сгруппированных элементарных шагов по его воспроизведению, желательно с поясняющими иллюстрациями. Руководство может быть оформлено в виде инструкции, контрольного списка, плаката, блок-схемы, мультимедийных записей и различных вспомогательных приспособлений, однако наиболее предпочтительно использование папок на кольцах, где собрана вся необходимая для работы информация.



## Навыки могут быть разными

Умения не ограничиваются использованием инструмента и руководства могут разъяснять обслуживание и плановый ремонт оборудования, взаимодействие ролей, открытие и закрытие сессий и смен, анонсирование и проведение классов, любые повторяющиеся процедуры и даже составление руководств.

## Устройство руководства

- Обложка: название навыка и список недавних изменений и дополнений к руководству.
- Первая страница отводится для сбора предложений по улучшению руководства.
- Обзор инструмента: что он делает, когда используется, спецификации и возможности.
- Общие указания по технике безопасности.
- Техника безопасной работы с данным инструментом.
- Последовательность шагов или блок-схема эффективной работы с инструментом при реализации типовых задач.
- Справочные материалы: таблицы, списки, графики и прочее.
- Оригинальная инструкция и сервисная книжка инструмента.

## Составление руководства к навыку

Вам понадобятся:

- Документация к инструменту от производителя
- Понимание назначения и сферы применения навыка
- Достаточные знания или доступ к эксперту
- Бумажные карточки и карандаш

Необходимо проделать несколько шагов:

1. Изучить имеющуюся документацию
2. Прodelать операцию несколько раз, опираясь на инструкцию и помощь эксперта, осваивая задачу, пространство и материалы.
3. Записать элементарные шаги и ключевые точки в совершении операции. Лучше сделать упор на количество, а не на качество, выписывая по одному шагу на каждую карточку. Проиллюстрировав карточки фотографиями или зарисовками, выкладываем из них последовательность действий.
4. Прodelать операции, руководствуясь созданными шагами.
5. Внести очевидные правки в технику, последовательность и т.п.
6. Объединять или разделять шаги для создания элементарных, простых и логически объединённых шагов.
7. Добавлять фотографии или диаграммы с описанием к каждому шагу пока они не станут полностью ясными и однозначными.
8. Перенести всю информацию с карточек в выбранный формат руководства
9. Проверять руководство в работе и внедрять после проверки его безопасности и эффективности
10. Установить методику сбора обратной связи и совершенствования руководства.



НАДЕНЬ ЗАЩИТУ

ИЗМЕРЯЙ ДВАЖДЫ

НАПРАВЛЯЙ ОТ СЕБЯ

НАДЁЖНО ЗАКРЕПИ

БУДЬ БДИТЕЛЕН

СОБЕРИ ВОЛОСЫ

ПРОВЕРЬ ПРОВОДА

СЛОМАНО – СООБЩИ

ИСПОЛЬЗУЙ ТОЛЬКО  
ПО НАЗНАЧЕНИЮ



# ДАВАЙТЕ ДЕЛАТЬ ОТКРЫТЫЕ МАСТЕРСКИЕ ВМЕСТЕ!

Мы ждём ваши комментарии, дополнения, идеи, варианты адаптации и предложения по усовершенствованию руководства.



# МАНИФЕСТ СООБЩЕСТВА УМЕЛЬЦЕВ

Каждый человек — умелец.

Наш мир такой, каким мы его создаём.

Если вы можете представить что-то, вы можете это и сделать.

Если вы не можете что-то открыть, это вам не принадлежит.

Мы делимся тем, что мы делаем и помогаем друг другу делать то, чем мы делимся.

Мы видим себя чем-то большим, чем потребители — мы продуктивны, мы креативны.

Умельцы задаются вопросом: «Что я могу сделать с тем, что я знаю?»

Умельцы ищут возможности учиться делать новые вещи, особенно через практический опыт взаимодействия в духе DIY.

Разделения между областями знаний вроде математики, искусства и науки растворяются когда вы создаёте вещи. Творчество — междисциплинарное усилие.

Если у вас что-то не получается, все идёт верно, пока вы можете использовать это как возможность научиться и сделать что-нибудь лучше.

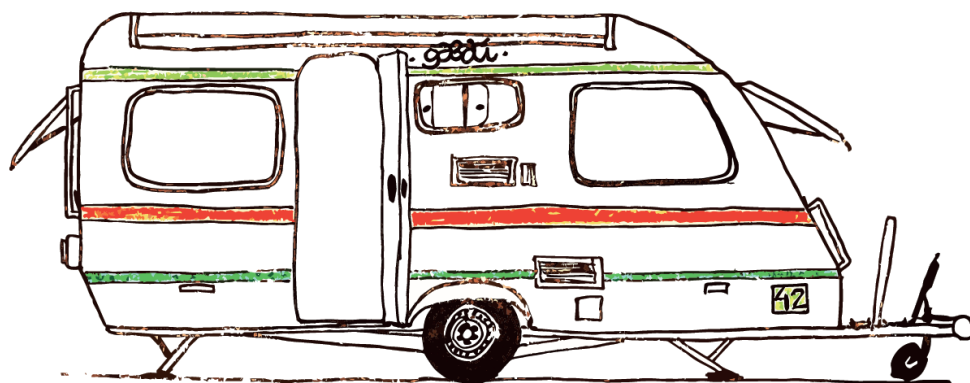
Мы не про победителей и побеждённых. Мы про всех, делающих вещи лучше.

Мы помогаем друг другу быть лучше. Стремимся быть открытыми, доброжелательными, вдохновляющими и щедрыми по духу.

Мы приветствуем других умельцев — то, что они делают, как они делают это и энтузиазм и увлечённость, которая ведёт их вперёд.

## Источники информации

1. Журнал о DIY-культуре Make: [www.makezine.com](http://www.makezine.com)
2. Спецвыпуск журнала Make: Ultimate workshop [www.issuu.com/kimundo/docs/make-workshop-and-tool-guide\\_2010](http://www.issuu.com/kimundo/docs/make-workshop-and-tool-guide_2010)
3. Международная социальная сеть мейкеров [www.makerspace.com](http://www.makerspace.com)
4. Сайт мейкерспейса Maker Works в Энн Арбор, штат Мичиган, США [www.maker-works.com](http://www.maker-works.com)
5. Руководство Makerspace Playbook [spaces.makerspace.com](http://spaces.makerspace.com)
6. Бизнес-модель мейкерспейса на примере Artisan's Asylum, Соммервилль, Массачусетс, США [www.makezine.com/2013/06/04/making-makerspaces-creating-a-business-model/](http://www.makezine.com/2013/06/04/making-makerspaces-creating-a-business-model/)
7. Минская велокухня «Гараж 38» [www.bikekitchen.by](http://www.bikekitchen.by)
8. Руководство по организации одной из старейших велокухонь США — The Bike Kitchen, Сан-Франциско, США [wiki.bikekitchen.org/index.php?title=Handbook](http://wiki.bikekitchen.org/index.php?title=Handbook)
9. Проект архитектурно-дизайнерского коворкинга «Свободные мастерские» от команды Про.Движение [www.scaleproject.ru/free\\_mas/3650](http://www.scaleproject.ru/free_mas/3650)
10. Структура документации, распорядок дня и обязанности администратора столярного коворкинга «Дар Труда», любезно предоставленные его сотрудниками [www.dartruda.ru/](http://www.dartruda.ru/)
11. Напутствие организатору общественной мастерской от Константина Скворцова [www.ooley.ru/dvor-sotrudnej-delitsya-opytom/](http://www.ooley.ru/dvor-sotrudnej-delitsya-opytom/)
12. Публикации Сергея Царёва и обзорное посещение мастерской «Делай вещь» [www.ooley.ru/otkrytaya-stolyarnaya-masterskaya-delaj-veshh/](http://www.ooley.ru/otkrytaya-stolyarnaya-masterskaya-delaj-veshh/)
13. И прочие находки, обзоры мастерских и эксперименты команды OOLEY, собранные на нашем сайте и в социальных сетях. [www.ooley.ru](http://www.ooley.ru)



МАСТЕРА ДЕЛАЮТ  
МАСТЕРСКИЕ ОТКРЫТЫМИ,  
ОТКРЫТЫЕ МАСТЕРСКИЕ  
ДЕЛАЮТ МАСТЕРОВ  
СВОБОДНЫМИ.

**OOLEY**

[www.ooley.ru](http://www.ooley.ru)

[o@ooley.ru](mailto:o@ooley.ru)

[vk.com/ooley42](https://vk.com/ooley42)

[instagram.com/ooley42](https://instagram.com/ooley42)