

Министерство образования Архангельской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области «Онежский индустриальный техникум»
(ГБПОУ АО «Онежский индустриальный техникум»)

Рассмотрено
на Совете учреждения
Протокол № 14
от «21» января 2021 г

«Утверждаю»
директор ГБПОУ АО
«Онежский индустриальный
техникум»
Казайкин В.Н.
«2» февраля 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете (лаборатории)

Онега

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ (в ред. от 31.07.2020 г.) «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 (с изм. от 28.08.2020 г.), Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС), Устава техникума, локальных актов, регламентирующих образовательный процесс в учебной организации, и устанавливает требования к организации деятельности учебных кабинетов, лабораторий.

1.2. Учебные кабинеты и лаборатории (далее – кабинеты), являются материально-технической и методической базой образовательного процесса и представляют собой специализированные аудитории, предназначенные для совместной деятельности преподавателей и обучающихся в изучении дисциплин (модулей) в соответствии с действующими ФГОС СПО, учебными планами и программами, а также для кружковой, консультативной работы.

1.3. Задачи учебных кабинетов:

- оптимизация условий образовательного процесса для повышения качества знаний обучающихся;
- обеспечение учебного процесса дидактическими материалами для визуального сопровождения образовательного процесса;
- организация различных форм самостоятельной работы обучающихся;
- обеспечение обучающихся перечнем вопросов, заданий для самостоятельной подготовки к теоретическим и практическим занятиям, экзаменам;
- изучение и обобщение опыта преподавателей профессиональных

образовательных организаций по профильным дисциплинам (модулям);

- организация выставок студенческих творческих работ для стимулирования учебно-исследовательской деятельности студентов.

1.4. Типы учебных кабинетов:

- кабинеты дисциплин (модулей), согласно перечню федеральных государственных образовательных стандартов;

- лаборатории.

1.5. Функции учебных кабинетов:

- теоретические кабинеты, обеспечивающие формирование у обучающихся теоретической основы профессиональных знаний по дисциплинам (междисциплинарным курсам) учебных специальностей;

- лаборатории, обеспечивающие формирование умений профессиональной деятельности специалистов, согласно требований федеральных государственных образовательных стандартов профессий/специальностей.

1.6. Перечень кабинетов и лабораторий составляется заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается ежегодно директором техникума.

1.7. Руководство работой кабинета (лаборатории) осуществляет заведующий учебным кабинетом (лабораторией), назначенный приказом директора техникума из числа педагогических работников техникума.

1.8. Общее руководство работой кабинетов и лабораторий техникума осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

2. САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНЫМ КАБИНЕТАМ, ЛАБОРАТОРИЯМ

2.1. Характеристика кабинета, лаборатории.

2.1.1. Площади учебного кабинета, лаборатории должны соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.1.2. Учебные помещения включают: рабочую зону (размещение учебных столов для обучающихся), рабочую зону преподавателя, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения (ТСО).

2.1.3. В общую площадь кабинетов дополнительно включается площадь для размещения технологического оборудования по профилю обучения.

2.1.4. Учебные кабинеты, лаборатории оборудуются мебелью, оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой и т. д., т. е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данной учебной дисциплине, разделу модуля, модулю в целом в соответствии с ФГОС СПО и программами дисциплин, модулей, практик.

2.1.5. Освещение, воздушно-тепловой режим, уровень шума и вибрации в кабинетах и лабораториях должны соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.1.6. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования охраны труда, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, ЛАБОРАТОРИИ

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете, лаборатории проводятся по расписанию, утвержденному директором техникума.

3.2. Основное содержание работы учебных кабинетов, лабораторий:

- проведение учебных занятий по программе согласно учебному плану;

- проведение консультаций по учебным дисциплинам, курсовому и дипломному проектированию;
- организация самостоятельной работы студентов;
- организация творческой и научной работы с обучающимися;
- подготовка методических и дидактических средств обучения для обучающихся и педагогов;
- проведение работы по обеспечению требований охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены.

4 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАБИНЕТА, ЛАБОРАТОРИИ

4.1. Учебно-методическое обеспечение кабинета, лаборатории содержит:

- паспорт кабинета;
- инструкции по охране труда;
- планы работы;
- график консультаций и дополнительных занятий с обучающимися;
- должностная инструкция преподавателя;
- учебно-методические комплексы по дисциплинам, включающие в себя, в том числе перечень учебно-материального оснащения кабинета (лаборатории), рабочих мест;
- электронные учебные пособия (презентации уроков) по дисциплине;
- электронные учебники;
- электронные практикумы;
- электронные тренажеры;
- материалы по проведению лабораторных и практических занятий;
- учебные пособия;

- указания по выполнению курсовых и дипломных работ;
- КОС по дисциплинам, разделам ПМ, МДК;
- прочее.

5 РУКОВОДСТВО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ

5.1. Руководство кабинетом, лабораторией осуществляет заведующий кабинетом, лабораторией, назначенный из числа педагогических работников приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе.

5.2. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией:

- планирует работу учебного кабинета, лаборатории;
- максимально использует возможности учебного кабинета, лаборатории для осуществления образовательного процесса;
- отвечает за сохранность и обновление технических средств обучения, учебных, наглядных пособий, демонстрационных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения, за ремонт и восполнение учебно-материального фонда учебного кабинета, лаборатории;
- контролирует санитарно-гигиеническое состояние кабинета, лаборатории;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, лаборатории, ведет их учет в установленном порядке;
- при нахождении обучающихся в учебном кабинете, лаборатории, несет ответственность за соблюдение правил охраны труда, санитарии, за охрану жизни и здоровья обучающихся;
- ведет опись оборудования учебного кабинета, делает заявки на ремонт, или замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования.

6 ПАСПОРТИЗАЦИЯ КАБИНЕТОВ И ЛАБОРАТОРИЙ

6.1. Паспортизация кабинетов, лабораторий проводится для документального отражения материально-технического и учебно-методического оснащения, а также требований охраны труда.

6.2. Паспортизация проводится в начале учебного года для действующих и в течение года для реконструированных, вновь созданных или модернизированных лабораторий, кабинетов.

6.3. Для проведения паспортизации заведующий кабинетом, лабораторией заполняет паспорт (Приложение 1).

6.4. Паспорт кабинета, лаборатории - это комплект документов и материалов, определяющий уровень обеспеченности дисциплины основным и специальным оборудованием, учебной, методической, справочно-библиографической и иной литературой, информационными ресурсами, контрольно-измерительными материалами и другими источниками, обеспечивающий эффективную работу обучающихся по всем видам занятий в соответствии с требованиями ФГОС и рабочих программ дисциплин, разделов ПМ, практик.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области «Онежский индустриальный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

_____ Казайкин В.Н.

«__» _____ 202__ г.

**ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА
(ЛАБОРАТОРИИ) №**

(название кабинета)

Ответственный за кабинет
(лабораторию):

ФИО

Дата составления паспорта

«__» _____ 202__ г

1. Характеристика кабинета

Площадь кабинета: _____

Расположение кабинета: _____

Освещение: _____

Количество окон: _____

Количество ламп: _____

Розетки: _____

Выключатели: _____

Вентиляция: _____

Отопление: _____

Водоснабжение: _____

Канализация: _____

Расстояние от стола до доски: _____

Число посадочных мест: _____

2. Оборудование кабинета

№ п/п	Наименование имущества	Количество

3. Учебно-методическая и справочная литература

№ п/п	Наименование издания	Автор	Издательство	Год	Количество

**4. Перечень учебных дисциплин, МДК и учебных практик для которых
необходим кабинет**

Код	Курс	Наименование специальности СПО	Наименование дисциплины, МДК и УП в соответствии с учебным планом

5. График проветривания

Время занятий	Время проветривания

6. План работы кабинета

№ п/п	Что планируется сделать	Ответственный	Сроки	Отметка об исполнении

Ответственный: _____ / _____ /

Отметка контролирующих лиц по проверке кабинета

Дата	ФИО, должность	Заключение, замечания	Подпись