

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ «СПТ»
А.А. Якумов
«24» / 10 / 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 24.10.2018 г. № 41-20/19-П.

ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете, лаборатории КГБ ПОУ СПТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «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, Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС), Устава КГБ ПОУ «Солнечный промышленный техникум» и устанавливает требования к организации деятельности учебных кабинетов, лабораторий КГБ ПОУ «Солнечный промышленный техникум» (далее Техникум).

1.2. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одной или циклу учебных дисциплин, разделам модуля, модулям, предназначенное для проведения аудиторных занятий (занятий на уроках и выполнения практических работ) и организации внеаудиторной работы обучающихся.

1.3. Учебная лаборатория - специально оборудованное и оснащённое помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одной или циклу учебных дисциплин, разделам модуля, модулям, предназначенное для проведения аудиторных занятий (занятий на уроках и выполнения лабораторных и практических работ) и организации внеаудиторной работы обучающихся.

1.4. Учебные кабинеты, лаборатории функционируют с учетом специфики Техникума в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

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 техники безопасности, 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 творческой группы;
- 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 учебной работе.

5.2. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией:

- планирует работу учебного кабинета, лаборатории;

- составлять план развития и работы кабинета, лаборатории на текущий учебный год и следить за его выполнением;
 - максимально использует возможности учебного кабинета, лаборатории для осуществления образовательного процесса;
 - организовывать работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в расписании работы кабинета, лаборатории;
 - 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 техники безопасности, 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;
 - принимать меры по обеспечению кабинета, лаборатории материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;
 - обеспечивает своевременное ведение паспорта учебного кабинета, лаборатории и акта готовности учебного кабинета к началу нового учебного года;
 - обеспечивать наглядность учебных материалов на стендах.
- 5.3. Заведующему за руководство кабинетом, лабораторией устанавливается размер оплаты приказом директора.

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.

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.

Рассмотрено на методическом совете

Протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.