

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

ГБПОУ РО «Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова»

Утверждаю

Директор ГБПОУ РО

«Вешенский педагогический
колледж им. М.А. Шолохова»



А.Н.Полумеева

2014 года

Положение
об учебном кабинете, лаборатории
ГБПОУ РО «Вешенский
педагогический колледж им. М.А.
Шолохова»

Ст.Вешенская

Положение рассмотрено на заседании
Совета колледжа

Протокол № 3 от 27.10 2014 года



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, ЛАБОРАТОРИИ ГБПОУ РО «ВПК им.М.А.ШОЛОХОВА»

1. Общие положения

1.1. Положение об учебном кабинете, лаборатории колледжа разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.07.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;

- Уставом ГБПОУ РО «Вешенский педагогический колледж им. М.А.Шолохова»

- Типовым положением об образовательном учреждении СПО (Постановление Правительства РФ от 18.07.2008 №543),

- Программой развития ГБПОУ РО «Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова» на 2017-2020 гг.

- Положением о методической работе ГБПОУ РО «Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова».

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 колледжа 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.

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 колледжа.

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 учебной работе.

5.2. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией:

- планирует работу учебного кабинета, лаборатории (Приложение 1);
- 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 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.

5.3. Заведующий кабинетом является материально-ответственным лицом, обеспечивает практическую работу кабинета, учет и сохранность материальных ценностей.

5.4. Заведующему за руководство кабинетом, лабораторией устанавливается ежегодно размер оплаты на основании результатов смотр-конкурса кабинетов и лабораторий в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБПОУ РО «ВПК им.М.А.Шолохова».

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 2).

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.

Рассмотрен и принят на заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.

Председатель ПЦК: _____

План работы кабинета (лаборатории) на _____ уч. год

Название кабинета (лаборатории): _____

Ф.И.О. заведующего _____

№	Запланировано	Выполнено
	I. Организационная работа	
	II. Развитие материально-технической базы, внедрение новой техники. Изготовление наглядных пособий	
	III. Методическая и учебно-воспитательная работа	
	IV. Мероприятия по охране труда и технике безопасности	
	V. Профилактические, ремонтные и хозяйственные работы	

Паспорт учебного кабинета

Наименование кабинета _____

Ф.И.О. педагога, работающего в кабинете _____

Возраст детей, для которых оборудован кабинет _____

Число посадочных мест _____

1. Перечень оснащения кабинета

№	Площадь кабинета	Перечень оснащения	Перечень оснащения		Примечание
			Для групповых занятий	Для индивидуальной работы	

2. Перечень материального оборудования

№	Наименование	Количество	Инвентарный номер

3. Библиотека кабинета

№	Название учебно-методической и справочной литературы	Автор, место и год издания

4. Выставочные стенды и другие материалы

№	Название	Назначение	Частота сменяемости информации

Паспорт учебной лаборатории

Наименование лаборатории _____

Ф.И.О. педагога, работающего в лаборатории _____

Возраст детей, для которых оборудована лаборатория _____

Число посадочных мест _____

1. Перечень оснащения лаборатории

№	Площадь кабинета	Перечень оснащения	Перечень оснащения		Примечание
			Для групповых лабораторных занятий	Для индивидуальной лабораторной работы	

2. Перечень материального оборудования

№	Наименование	Год приобретения	Количество	Инвентарный номер

3. Перечень оборудования, технических средств обучения /специального оборудования/

№	Наименование	Год приобретения	Марка, заводской номер	Инвентарный номер

3. Библиотека лаборатории

№	Название учебно-методической и справочной литературы	Автор, место и год издания

4. Выставочные стенды и другие материалы лаборатории

№	Название	Назначение	Частота сменяемости информации