

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Советом техникума  
протокол № 65  
от «31» августа 2020 г.



С.П. Саяпин

«31» августа 2020 г.

**Положение  
об учебном кабинете (лаборатории)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, рекомендаций по планированию, организации и проведении лабораторных работ и практических занятий в образовательных учреждениях профессионального образования. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464. Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС). Уставом ГБ ПОУ «ВПТ».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса в техникуме.

1.3. Учебный кабинет (лаборатория) – это учебно-методическое помещение техникума оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная и внеклассная работа обучающимися в полном соответствии с действующим Федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по дисциплине (модулю) с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса

1.4. Перечень кабинетов (лабораторий) определяется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), учебным планом техникума и утверждается приказом директора.

1.5. Организует и руководит работой учебного кабинета Заведующий учебным кабинетом, назначаемый приказом директора Техникума на учебный год из числа преподавателей и мастеров ПО. Заведующий кабинетом (лабораторией) подчиняется непосредственно заведующему отделением и заведующему учебно-производственной практикой.

1.6. Текущий контроль за работой заведующих кабинетами (лабораториями) в соответствии с графиками работы осуществляют заведующий отделением и заведующий учебно-производственной практикой.



## **2. Основные цели и задачи учебных кабинетов (лабораторий)**

- 2.1. Основными целями деятельности учебных кабинетов (лабораторий) является:
- создание условий для повышения качества образовательного процесса в соответствии с требованиями всех заинтересованных сторон;
  - укомплектованность учебных кабинетов (лабораторий) в соответствии с современными требованиями системы профессионального образования для реализации образовательного процесса по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
  - систематизация документов, выполнение требований к их оформлению, содержанию и использованию.
- 2.2. Основными задачами работы учебных кабинетов (лабораторий) являются:
- создание условия приближенных к профессиональной деятельности способствующих к реализации требований ФГОС СПО;
  - сосредоточение методической, учебной и справочной литературы по преподаваемым учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам и научно-исследовательской деятельности обучающихся;
  - организация внеаудиторной деятельности (кружков, олимпиад, викторин, выставок, консультаций: индивидуальных, групповых, устных, письменных) самостоятельной работы студентов, по преподаваемым учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам;
  - проведение мероприятий по охране труда, технике безопасности, и не обходимых противопожарных мероприятий;
  - иной деятельности способствующей организации и обеспечению образовательного процесса.

## **3. Организация деятельности учебного кабинета**

- 3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете (лаборатории) проводятся согласно расписанию утвержденному директором техникума.
- 3.2. Заведующий кабинетом (лабораторий) назначается приказом директора техникума.
- 3.3. Деятельности учебного кабинета осуществляется на основе плана работы, который составляется преподавателем заведующим кабинетом на учебный год.
- 3.4. Основное содержание работы учебных кабинетов (лабораторий):
- проведение учебных занятий по программе согласно учебному плану;
  - проведение консультаций по учебным дисциплинам, курсовому, дипломному проектированию;
  - организация самостоятельной работы обучающихся;
  - организация творческой и научной работы с обучающимися;
  - организация и проведение кружковой работы;
  - подготовка методических и дидактических средств обучения для обучающихся и педагогов;
  - проведение работы по обеспечению требований охраны труда, противопожарных мероприятий, санитарии и гигиены (проведение инструктажей, наличие соответствующих инструкций).
- 3.5. Нормативная документация для функционирования учебного кабинета (лаборатории):



- документация (выписка из ФГОС СПО по соответствующей специальности; паспорт кабинета, план работы кабинета);

- учебно-методическое обеспечение (рабочие программы, календарно-тематические планы, планы занятий, методические разработки занятий, раздаточный дидактический материал, контрольно-измерительные материалы и контрольно оценочные средства для текущего и промежуточного контроля занятий);

- методические указания и контрольные задания для обучающихся по индивидуальному учебному плану;

- материалы для организации внеаудиторной работы (план работы кружка, график индивидуальной работы, консультаций и т.д.);

- документация по технике и противопожарной безопасности (правила техники безопасности, журналы по технике безопасности, инструкция по противопожарной безопасности, план эвакуации).

#### **4. Оснащение учебного кабинета (лаборатории)**

4.1. Оснащение учебного кабинета (лаборатории) направлено на обеспечение эффективного выполнения требований ФГОС СПО по профильным для кабинета учебным дисциплинам, профессиональным модулям, отраженных в рабочих программах в части созданных условий для формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, знаний, умений, практического опыта.

Оснащение учебного кабинета (лаборатории) осуществляется заведующими, преподавателями, назначаемыми по приказу руководителя, в соответствии с требованиями примерных учебных планов и рабочих программ по профилю реализуемых учебных дисциплин, профессиональных модулей.

4.2. Учебный кабинет (лаборатория) в соответствии с профилем преподаваемых на его базе учебных дисциплин, профессиональных модулей должен включать в себя (текстовые и/или) электронные варианты:

- нормативно-правовую документацию и локальные акты техникума, регламентирующую деятельность кабинета (лаборатории);

- материалы, определяющие особенности деятельности учебного кабинета (лаборатории): паспорт кабинета, план работы на учебный год и др.;

- обеспечение профильных для учебного кабинета (лаборатории) дисциплин и профессиональных модулей учебно-методическими комплексами;

- материально-техническое оснащение кабинета (лаборатории), в том числе оборудование для проведения лабораторных работ и практических занятий, технические средства обучения программного обеспечения;

- варианты учебной литературы (учебники, учебные пособия, справочники) по мере их необходимости;

- учебный кабинет (лаборатории) является базой для проведения внеурочных мероприятий по профилю в целях воспитания и развития личности обучающихся для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

4.3. Оснащение учебного кабинета (лабораторий) должно обеспечивать условия качественного проведения для обучающихся консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) в рамках:

- освоения содержания учебных дисциплин, профессиональных модулей;



- выполнение заданий к самостоятельным и учебно-исследовательским работам (реферат, курсовая работа (проект) выпускная квалификационная работа);
- выполнение индивидуальных образовательных программ и графиков;
- дистанционного обучения (ДО) – с использованием современных информационных и телекоммуникационных технологий.

4.4. В учебном кабинете (лаборатории) оборудуются рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от численного состава групп и рабочее место преподавателя (мастера производственного обучения).

Рабочее место преподавателя (мастера) оборудовано столом, демонстрационным оборудованием, классной доской, шкафами (или подсобным помещением) для хранения наглядных пособий.

4.5. Конструкция и организация рабочих мест учебного кабинета (лаборатории) должны обеспечивать возможность выполнения работ в полном соответствии с рабочими программами, учитывать требования техники безопасности, обеспечивать безопасные условия для организации образовательного процесса.

4.6. Учебный кабинет (лаборатория) должен отвечать эстетическим и гигиеническим требованиям.

## **5. Права и обязанности заведующего кабинетом (лабораторией)**

5.1. Планирует работу учебного кабинета (лаборатории) на учебный год, заполняет паспорт учебного кабинета (лаборатории).

5.2. Ведёт учёт имеющегося в учебном кабинете (лаборатории) необходимого оборудования, определяет актуальное оснащение программным и учебно-методическим обеспечением, наглядными пособиями, техническими средствами обучения и др. для организации образовательного процесса.

5.3. Осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебного кабинета (лаборатории).

5.4. Организует внеаудиторную работу с обучающимися на базе учебного (кабинета (лаборатории):

- работу предметного кружка;
- исследовательскую работу обучающегося;
- консультацию по дисциплинам;
- дополнительные занятия;
- самостоятельную работу.

5.5. Контролирует соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (лаборатории) на основе инструкций по охране труда имеющих в кабинете (лаборатории).

5.6. Несет ответственность за соблюдение обучающимися техники безопасности, санитарии, за охрану жизни, здоровье обучающихся во время работы в учебном кабинете (лаборатории).

В своей деятельности зав. кабинетом руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а так же Уставом техникума, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами распоряжениями руководителя, настоящими Положениями и имеет право:

- вносить предложения по улучшению условий труда и учебы;
- подавать предложения по обеспечению кабинета необходимым оборудованием, инструментами, материалами и другими средствами обучения;

- принимать меры по недопущению порчи, повреждения, хищения материальных ценностей;

- запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (оборудования, приборов, конструкций и т.п.);

- отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности;

- получать оплату за заведование кабинетом (лабораторией) в размерах, предусмотренных Положением о системе оплаты труда техникума и дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.7. Ответственность за соблюдение правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в каждой аудитории, закрепленной за кабинетом, возлагается на преподавателя, который проводит учебные занятия и действует согласно инструкциям.

## **6. Документация учебного кабинета**

6.1. Положение об учебном кабинете.

6.2. План работы кабинета на учебный год, по месяцам.

6.3. График работы учебного кабинета.

6.4. Перечень оборудования, технических средств (инфраструктурные листы).

6.5. Журнал инструктажа по технике безопасности (там, где необходимо).

6.6. Инструкции по охране труда, технике пожарной безопасности.

## **7. Заключение положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Инициаторами изменений, вносимых в Положение, могут стать участники образовательных отношений.

Согласовано

Зам. директора по УПП



А.И. Савельев