



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Раменский дорожно-строительный техникум»

РАССМОТРЕНО
На заседании
Педагогического Совета

Протокол №
«31 августа» 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете (лаборатории, мастерской)

Раменское, 2022

1 Общие положения

Настоящее Положение об учебном кабинете (лаборатории, мастерской) Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Раменский дорожно-строительный техникум»

1.1 разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 464 от 14.06.2013,
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Раменский дорожно-строительный техникум» (далее - Техникум);
Настоящим Положением и иными нормативными актами.

1.2 Настоящее Положение определяет назначение, задачи, требования к учебным кабинетам (лабораториям, мастерским) и регулирует деятельность заведующих учебными кабинетами (лабораториями, мастерскими).

1.3 Учебный кабинет (лаборатория, мастерская) являются структурным компонентом материально-технической и учебной базы Техникума, создавая эффективные условия реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с требованиями по реализуемым учебным дисциплинам всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов.

1.4 Перечень учебных кабинетов (лабораторий, мастерских), их названия определяются в соответствии с ФГОС СПО по реализуемым в Техникуме специальностям и профессиям.

1.5 Оборудование и оснащение учебного кабинета, организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих ФГОС СПО, санитарно-гигиеническими, противопожарными нормами и правилами, правилами внутреннего распорядка Техникума, инструкциями по охране труда.

1.6 Требования настоящего Положения обязательны для регламентации деятельности всех учебных кабинетов (лабораторий, мастерских) Техникума, для исполнения всеми преподавателями, мастерами производственного обучения, закрепленными за кабинетом (лабораторией, мастерской) и работающими в аудиториях, входящих в состав учебного кабинета (лаборатории, мастерской), в том числе, преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с реализацией образовательного процесса на базе учебного кабинета (лаборатории, мастерской).

1.7 Руководство учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) осуществляется заведующим учебным кабинетом (лабораторией, мастерской), который назначается приказом директора Техникума, с установлением доплаты к должностному окладу за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) в соответствии с Положением об оплате труда работников Техникума, при предоставлении заведующим кабинетом отчета, о проведенной работе за текущий месяц, не позднее 25 числа месяца, следующего за истекшим.

1.8 Ответственность за хранение оборудования, учебно-методических и других материалов, способствующих реализации Федерального Государственного образовательного стандарта, возлагается на заведующего учебным кабинетом (лабораторией, мастерской).

1.9 Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются Педагогическим Советом Техникума, и утверждается директором Техникума

2 Основные задачи деятельности учебного кабинета (лаборатории, мастерской)

2.1 Создание информационного и научно-методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемым в нем учебным дисциплинам, профессиональным модулям междисциплинарным курсам и обеспечение научно-исследовательской деятельности обучающихся. Для чего в кабинете (лаборатории, мастерской) накапливается: нормативно-правовая документация регламентирующая деятельность учебного кабинета на основе реализации ФГОС СПО;

- рабочие программы учебных дисциплин (модулей), практик по соответствующим специальностям, учитывающие потребности регионального рынка труда;
- календарно-тематические планы;
- конспекты лекций;
- материалы для текущего и промежуточного контроля знаний;
- методические рекомендации для проведения практических занятий, лабораторных работ;
- методические указания по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ;
- методические указания и контрольные задания для студентов заочной формы обучения;
- программы промежуточной и государственной итоговой аттестации и методические указания к ним;
- материалы для организации внеаудиторной, самостоятельной работы.

2.2 Помощь преподавателям в организации и проведении учебных занятий, внеклассных и других мероприятий по дисциплинам и междисциплинарным курсам, соответствующим профилю деятельности кабинета (лаборатории, мастерской).

2.3 Создание условий, обеспечивающих проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренной учебным планом Техникума по профилю кабинета (лаборатории, мастерской).

2.4 Комплектование книжного фонда, медиатеки, электронного банка данных учебного кабинета (лаборатории, мастерской).

2.5 Обеспечение преподавателей методическими пособиями, дидактическими материалами, видео- и аудиосредствами.

2.6 Организация оформления наглядных пособий, тематических выставок, информационных стендов и т.п.

2.7 Обобщение и распространение опыта организации учебного процесса, учебно-методической работы, инновационных форм и методов обучения на базе учебного кабинета (лаборатории, мастерской).

2.8 Организация и обеспечение самостоятельной работы студентов для выполнения ими учебного плана, а также в рамках освоения ОПОП по индивидуальному образовательному маршруту при формировании индивидуальной образовательной траектории.

2.9 Проведение мероприятий на базе учебного кабинета (лаборатории, мастерской) в целях воспитания и развития личности студентов, для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

2.10 Проведение консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) для студентов в рамках освоения ими учебных дисциплин, профессиональных модулей и практики, выполнения учебно-исследовательских работ по профилю учебного кабинета (лаборатории, мастерской).

3 Организация деятельности учебного кабинета (лаборатории, мастерской)

3.1 Учебный кабинет (лаборатория, мастерская) создается по приказу директора на основе перечня, представленного в ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в Техникуме

3.2 Руководство работой учебного кабинета (лабораторией, мастерской) осуществляется заведующим, который назначается приказом директора из числа профессионально компетентных преподавателей и мастеров производственного обучения дисциплинарной, междисциплинарной и

модульной подготовки.

3.3 Деятельность учебного кабинета (лаборатории, мастерской) осуществляется на основе паспорта кабинета (Приложение А), который составляется заведующим учебным кабинетом на учебный год и утверждается:

- преподаватели – заведующим отделением по УР
- мастера производственного обучения - заместителем директора по УПР.

3.4 Работа кабинета (лаборатории, мастерской) планируется в соответствии с настоящим Положением.

4 Обязанности заведующего учебным кабинетом (лабораторией, мастерской)

4.1 В обязанности заведующего входит следующая работа:

- создание учебно-методических комплексов учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и видам практики;
- создание, накопление и обновление дидактического материала по предмету;
- составление рекомендаций и материалов для организации самостоятельной работы студентов на разных этапах обучения и при выполнении различных видов деятельности;
- создание мультимедийных презентаций, разработанных как преподавателями, осуществляющими заведование учебным кабинетом, так и студентами по содержанию учебных дисциплин.

4.2 Организация мероприятий на базе учебного кабинета (лаборатории, мастерской). Организация внеурочной работы со студентами.

4.3 Планирование деятельности учебного кабинета (лаборатории, мастерской) на учебный год, заполнение паспорта кабинета(лаборатории, мастерской).

4.4 Расписание работы учебного кабинета (лаборатории, мастерской) по обязательной программе, проведению консультаций и др.

4.5 Участие в инвентаризации вверенных ему материальных ценностей.

4.6 Организация ответственного хранения материальных ценностей.

4.7 Содействие в приобретении наглядных пособий, технических средств обучения, оргтехники и комплектующих для организации учебного процесса.

4.8 Обеспечение безопасных условий для осуществления образовательного процесса, постоянный контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, исправности ТСО.

4.9 Координирование деятельности преподавателей, закрепленных за аудиториями, входящими в состав учебного кабинета (лаборатории, мастерской).

4.10 Контроль соблюдения правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (лаборатории, мастерской) на основе имеющихся в учебном кабинете (лаборатории, мастерской) инструкций по охране труда.

5 Ответственность и полномочия

5.1 Ответственность за работу учебных кабинетов (лаборатории, мастерских) возлагается на заведующих кабинетами. Общую ответственность за качество работы учебных кабинетов (лаборатории, мастерских) несут заместители директора Техникума

5.2 Ответственность за соблюдение правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в каждом кабинете (лаборатории, мастерской), закрепленной за кабинетом (лабораторией, мастерской), возлагается на преподавателя, мастера производственного обучения, который проводит учебные занятия и действует согласно инструкциям.

5.3 Ответственность и полномочия других лиц, участвующих в регламентированной настоящим Положением деятельности, определяются другими локальными актами.

5.4 . Заведующий учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

6 Основные требования к оснащению учебного кабинета (лаборатории, мастерской)

6.1 Наличие в кабинете (лаборатории, мастерской) нормативных документов (Федеральный

Государственный образовательный стандарт - для кабинетов спецдисциплин и профессиональных модулей, рабочие программы, календарно-тематические планы, требования, фонды оценочных средств (УМКД) и др.), регламентирующих деятельность по реализации Федерального государственного стандарта по специальности (профессии).

6.2 Укомплектованность кабинета (лаборатории, мастерской) оборудованием, учебно-методическим комплектом средств обучения, необходимых для выполнения программы по дисциплине или профессиональному модулю.

6.3 Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом и соответствии с требованиями стандарта.

6.4 Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета (лаборатории мастерской): наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

6.5 Соблюдение требований техники безопасности (журнал о проведении инструктажей по ТБ), противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм в кабинете (лаборатории мастерской) - наличие средства пожаротушения, аптечки.

7 Требования к документации учебного кабинета (лаборатории, мастерской)

7.1 В учебном кабинете (лаборатории, мастерской) должны быть следующие документы:

- Паспорт учебного кабинета (лаборатории, мастерской).
- Инструкции по охране труда и техники безопасности, с учетом специфики деятельности учебного кабинета (лаборатории, мастерской)



Приложение А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Раменский дорожно-строительный техникум»

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Кабинет

Раменское, 2022

Кабинет -

Дисциплины:

1. Характеристика помещения кабинета

Вентиляция помещений: наличие вытяжных шкафов или иных приспособлений

№	Места размещения вытяжных шкафов	Количество	Соответствие требованиям ТБ	Готовность к работе
	-	-	-	-

Водоснабжение, канализация

Помещение	Наличие мест водоснабжения
аудитория	

Освещение

Наименование рабочих зон	Тип освещения	
	естественное	искусственное

2. Описание имущества и документации кабинета

Акт приема-передачи прилагается

3. Технические средства обучения учебного кабинета

№	Наименование ТСО	Количество
1	Учебный стол	
2	Стол преподавателя	
3	Ученический стул	
4	Стул преподавателя	
5	Компьютер	
6	Мультимедийный проектор	
7	Принтер	

Учебная литература

№ п/п	Название	Автор	Издательство, год издания	Количество во экз.

4. Техника безопасности и охрана труда в кабинете

№	Наименование	Наличие
1	Противопожарный инвентарь	-
2	Аптечка	
3	Инструкции по технике безопасности во время занятия	
4	Инструкция №13 по пожарной безопасности в учреждении	

План работы кабинета на 2022– 2023 учебный год

№ п/п	Что планируется	сроки	Отметка об исполнении
1			
2			
3			
4			
5			
6			

7			

Заведующий кабинетом (лабораторией) _____ / _____