

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Утверждено приказом
директора колледжа
от 08 февраля 2023 года № 33
Рег. номер 5.7

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете (лаборатории)
в ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Рассмотрено на Совете колледжа
Протокол № 2 от 23.01 2023 г.

Согласовано с первичной профсоюзной организацией
Протокол № 16 от 03.02 2023 г

Серпухов

2023

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об учебном кабинете (лаборатории) (далее – Положение) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Серпуховский колледж» (далее - Колледж) определяет требования к учебным кабинетам (лабораториям) и регулирует деятельность заведующих учебными кабинетами (лабораториями).
- 1.2. Учебный кабинет (лаборатория) – это учебно-воспитательное подразделение Колледжа.
- 1.3. Руководство учебным кабинетом (лабораторией) осуществляется заведующим учебным кабинетом (лабораторией), который назначается приказом директора Колледжа, с установлением доплаты к должностному окладу за заведование учебным кабинетом (лабораторией) в соответствии с положением об оплате труда работников Колледжа.
- 1.4. Ответственность за хранение оборудования, учебно-методических и других материалов, способствующих реализации Федерального Государственного образовательного стандарта, возлагается на заведующего учебным кабинетом (лабораторией).
- 1.5. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются Советом Колледжа, и утверждается директором Колледжа

2. Нормативно-правовая основа разработки положения

- 2.1. Положение о практике разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Уставом Колледжа.

2. Цель и функции заведующего учебным кабинетом (лабораторией)

2.1. Целью деятельности заведующего учебным кабинетом (лабораторией) является осуществление комплекса материально-технических, учебно-методических, организационных мероприятий и предложений, направленных на качественную подготовку высококвалифицированных специалистов в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта СПО.

2.2. Основные функции:

2.2.1. Планирование и организация деятельности кабинета (лаборатории) в соответствии со спецификой подготовки специалистов.

2.2.2. Осуществление мероприятий по методическому и материально-техническому оснащению кабинетов (лабораторий) для качественной реализации Федеральных государственных образовательных стандартов

среднего профессионального образования по реализуемым в Колледже специальностям.

2.2.3. Информационно-методическая работа по пропаганде новых методов, технологий, способствующих активизации учебно-познавательной деятельности обучающихся.

2.2.4. Повышение мотивации обучающихся к учебной деятельности.

2.2.5. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в кабинете (лаборатории).

3. Направления деятельности заведующего учебным кабинетом (лабораторией)

Направления деятельности заведующего учебным кабинетом (лабораторией):

3.1. Разработка и качественное выполнение плана работы кабинета (лаборатории).

3.2. Обеспечение реализации основных профессиональных образовательных программ, реализуемых Колледжем:

- оснащение рабочих мест оборудованием, раздаточным материалом, учебной и справочной литературой, нормативными документами, демонстрационными приборами и препаратами, материалами для проведения теоретических, практических, лабораторных работ, учебных практик;
- организация комплексного методического обеспечения дисциплин;
- обеспечение дисциплин рабочими программами;
- обеспечение дисциплин рабочими программами по учебной практике;
- обеспечение дисциплин календарно-тематическими планами;
- обеспечение дисциплин программами практики по специальности;
- обеспечение дисциплин перечнем лабораторных, практических занятий;
- обеспечение дисциплин перечнем требований к умениям и навыкам;
- обеспечение наличия инструкционно-технологических карт по практическим, лабораторным занятиям, учебным практикам, практикам на получение первичных навыков;
- обеспечение примерной тематикой для проведения исследовательской работы и технического творчества, курсового и дипломного проектирования.

3.3. Организация внеклассной работы по предмету:

- организация работы предметного кружка;
- организация исследовательской работы, технического творчества обучающихся;
- проведение консультации по дисциплинам;
- организация дополнительных занятий;
- организация самостоятельной работы обучающихся.

3.4. Обеспечение техники безопасности при работе в учебном кабинете (лаборатории).

- обеспечение ведения журнала по технике безопасности;

- обеспечение учебного кабинета (лаборатории) инструкциями по технике безопасности для обучающихся при проведении лабораторных и практических занятий и инструкциями по охране труда;
- обеспечение выполнения требований охраны труда и техники безопасности обучающимися в период пребывания в учебном кабинете (лаборатории);
- оформление уголка безопасности и паспорта кабинета.

3.5. Обеспечение сохранности и поддержания в исправном состоянии в оборудования, инструментов и приспособлений для проведения теоретических, практических и лабораторных занятий, закрепленных за учебным кабинетом (лабораторией).

4. Основные требования к оснащению учебного кабинета (лаборатории)

4.1. Наличие в кабинете 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.

4.2. Укомплектованность кабинета и лаборатории оборудованием, учебно-методическим комплектом средств обучения, необходимых для выполнения программы по дисциплине или профессиональному модулю.

4.3. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с требованиями стандарта.

4.4. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета и лаборатории: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

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

4.6. Наличие расписания работы по обязательной программе, факультативным занятиям, индивидуальным занятиям с отстающими, консультации и др.

5. Требования к документации учебного кабинета (лаборатории)

В учебном кабинете (лаборатории) должны быть следующие документы:

- 5.1. Паспорт комплексного оснащения учебного кабинета (лаборатории)
- 5.2. План работы кабинета на учебный год.
- 5.3. График занятости учебного кабинета (лаборатории).
- 5.4. План внеклассной работы (работы кружка).
- 5.5. Правила охраны труда и техники безопасности, с учетом специфики деятельности учебного кабинета (лаборатории) и журнал инструктажа обучающихся по охране труда и технике безопасности.

Разработчик:

Заместитель директора по УПР Быковский Л.Н.