

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Калужской области «Ермолинский техникум»**

РАССМОТРЕНО
На педагогическом Совете
«ЕТ»
Протокол № 4 от «28» 01 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КО
К.Н. Лаптева
«28» 01 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ/ЛАБОРАТОРИИ

2022 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 30.12 2021 г.) «Об Образовании в Российской Федерации», положением об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Калужской области «Ермолинский техникум» (далее - Техникум), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калужской области «Ермолинский техникум» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Техникума.

1.2. Учебный кабинет/лаборатория является материально-технической и методической базой образовательного процесса.

1.3. Учебный кабинет/лаборатория представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и обучающихся в освоении основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО для овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций, знаний, умений и практического опыта в соответствии с требованиями реализуемых учебных дисциплин всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов, а также для внеурочной деятельности.

1.4. Перечень учебных кабинетов/лабораторий и их названия определяются в соответствии с п. VII ФГОС СПО по реализуемым в техникуме специальностям и профессиям (раздел «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений»).

1.5. Оборудование и оснащение учебного кабинета/лаборатории, организация рабочих мест в них производится в строгом соответствии со санитарно-гигиеническими требованиями, противопожарными нормами и правилами, инструкциями по охране труда.

2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА И ДИДАКТИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС УЧЕБНОГО КАБИНЕТА/ЛАБОРАТОРИИ

2.1. Материально-техническая база и дидактический комплекс учебного кабинета/лаборатории представляет собой комплекс специализированного оборудования и иных средств обучения, отвечающих современному состоянию преподаваемых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), профессиональных модулей (ПМ) и развитию отрасли, для которой Техникум готовит специалистов.

2.2. Материально-техническая база и дидактический комплекс кабинета/лаборатории обеспечивает научную организацию учебного труда преподавателей и обучающихся, способствует повышению эффективности и результативности образовательного процесса и включает необходимые научно-методические материалы, систематизированные средства наглядности, технические средства обучения.

2.3. К учебно-методическим материалам, включаемым в дидактический комплекс кабинета/лаборатории относятся:

- ФГОС СПО (дидактические единицы соответствующих дисциплин, МДК и ПМ, выписка из соответствующей квалификационной характеристики специальности);
- действующие рабочие учебные программы, программы МДК и ПМ; - библиотека кабинета/лаборатории;
- учебно-методические комплексы (УМК), включающие:
- методические указания и рекомендации, • инструкции к видам самостоятельной учебной работы обучающихся (практическим и лабораторным работам и т. п.), а также образцы их выполнения): типовые задания к контрольным работам, экзаменационные вопросы по темам дисциплин, МДК и ПМ, темы рефератов и докладов, рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки, материалы для курсового и дипломного проектирования, раздаточный материал по темам учебных дисциплин, МДК, ПМ и др.

2.4. К наглядным и техническим средствам обучения, включаемым в дидактический комплекс кабинета/лаборатории относятся:

- изобразительные (образные и условно-схематические) средства – фотографии, картины, плакаты, рисунки, карты, таблицы, диаграммы, схемы, графики, компьютерные презентации и др.; натуральные — макеты, модели, материалы, приборы и др.; технические средства — экранные, звуковые, экранно-звуковые; вычислительная техника и периферийные устройства.

2.5. Оборудование учебного кабинета/лаборатории техникума, приобретенное за счет всех источников финансирования является собственностью Калужской области и закреплено за Техникумом на праве оперативного управления.

2.6. Оборудование и оснащение учебного кабинета/лаборатории, созданное педагогическими работниками Техникума во время их работы в штатной должности работника Техникума без привлечения личных материально-финансовых ресурсов, является неотъемлемым имуществом техникума.

2.7. Оборудование и оснащение учебных кабинетов/лабораторий техникума, приобретенное за счет личных финансовых средств работника техникума, принадлежит данному работнику. Работник техникума, который приобрел за счет личных финансовых средств такое оборудование и оснащение, обязан написать на имя директора Техникума заявление с просьбой о помещении данного оборудования в учебный кабинет, лабораторию и его использовании в образовательном процессе.

2.8. Учебный кабинет/лаборатория выступает базой для организации внеурочной деятельности и проведения внеурочных мероприятий по профилю в целях воспитания и развития личности обучающихся, для достижения ими качественных результатов при освоении программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС).

2.9. Оснащение учебного кабинета/лаборатории должно обеспечивать условия для качественного проведения групповых и индивидуальных консультаций в рамках: – освоения содержания учебных дисциплин, МДК, ПМ; по вопросам подготовки к учебной и производственной практике; выполнения заданий к самостоятельным и учебно-исследовательским работам (реферат, курсовая работа (проект), выпускная квалификационная работа); выполнения индивидуальных образовательных программ и графиков.

2.10. В каждом кабинете/лаборатории Техникума предусмотрена следующая документация:

- паспорт кабинета (Приложение 1); журнал по технике безопасности (для лаборатории); инструкции по технике безопасности и охране труда.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАБИНЕТОМ/ЛАБОРАТОРИЕЙ

3.1. Заведующий кабинетом/лабораторией назначается и освобождается приказом директора Техникума.

3.2. Заведующим кабинетом/лабораторией назначается из числа профессионально компетентных преподавателей.

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

3.4. За заведование кабинетом/лабораторией устанавливается доплата в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников техникума.

3.5. Обязанности заведующего кабинетом/лабораторией:

- оснащение кабинета/лаборатории необходимым оборудованием, современными источниками учебной и оперативной информации, техническими и наглядными средствами обучения, обеспечивающими выполнение действующих ФГОС СПО/НПО, планов и программ, преподаваемых дисциплин на базе кабинета, лаборатории; мониторинг состояния материальных ценностей кабинета/лаборатории и своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества; составление годового плана и графика работы кабинета/лаборатории; создание банка лучших творческих работ преподавателя и обучающихся; обеспечение соблюдения правил техники безопасности, поведения в кабинете/лаборатории, с проведением соответствующих инструктажей с обучающимися с отметкой в журнале, где это предусмотрено инструкцией по охране труда; обеспечение ведения журнала по технике безопасности;
- обеспечение учебного кабинета/лаборатории инструкциями по технике безопасности для обучающихся и инструкциями по охране труда; соблюдение

правил эксплуатации водопроводных, электрических и других коммуникационных систем кабинета/лаборатории и вспомогательных помещений; оформление кабинета в соответствии с современным состоянием преподаваемых дисциплин, МДК, ПМ и развитием отрасли, для которой Техникум готовит специалистов; контроль санитарно-гигиенического состояния помещения; организация внеклассной работы по предмету:

- организация научно-исследовательской работы обучающихся;
- проведение консультации по дисциплинам, МДК и ПМ;
- организация дополнительных занятий;
- организация самостоятельной работы обучающихся.

3.7. Права заведующего кабинетом/лабораторией:

- приостанавливать выполнение лабораторных работ и практических занятий или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования кабинета, коммуникационных систем, правил охраны и безопасности труда; не допускать к работе лиц, не имеющих разрешение на право эксплуатации специализированного оборудования, а также не прошедших инструктаж по правилам техники безопасности труда.
- выходить с предложениями по улучшению работы кабинета на администрацию техникума; выходить с ходатайством на администрацию Техникума о наказании обучающихся за порчу имущества кабинета, лаборатории; при несогласии с решением администрации по вопросам работы кабинета/лаборатории обоснованно опротестовать их перед вышестоящими органами.

4. **ФУНКЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ ТЕХНИКУМА В ОТНОШЕНИИ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ**

4.1. Администрация Техникума ежегодно определяет и реализует:

порядок функционирования учебного кабинета/лаборатории в соответствии с действующим расписанием; порядок использования оборудования учебных кабинетов/лабораторий; график проведения осмотра учебных кабинетов/лабораторий и соответствующие критерии оценки их состояния.

4.2. Администрация Техникума обеспечивает сохранность оборудования кабинета/лаборатории во внеурочное время.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение принимается советом Техникума и утверждается директором Техникума.

5.2. Контроль за соблюдением действующего законодательства в части положения об учебном кабинете/лаборатории в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Калужской области «Ермолинский техникум» осуществляет учредитель.

5.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор Техникума.

5.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором Техникума, принимаются решением педагогическим Советом Техникума и вводятся в действия приказом директора.