

Министерство образования и науки Камчатского края

*Краевое государственное профессиональное образовательное бюджетное
учреждение "Камчатский сельскохозяйственный техникум"
(КГПОБУ "Камчатский сельскохозяйственный техникум")*

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете
КГПОБУ "Камчатский
сельскохозяйственный техникум"
протокол № 12
от «26» 02 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГПОБУ "Камчатский
сельскохозяйственный техникум"
М.И.Сенотрсова
20 15 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебных кабинетах (учебных лабораториях, учебно-
производственных мастерских)
в краевом государственном профессиональном образовательном
бюджетном учреждении «Камчатский сельскохозяйственный
техникум»**

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Материально-техническая база и дидактическая система учебного кабинета (учебная лаборатория, учебно-производственная мастерская)	3
3. Заведующий кабинетом (учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской)	4
4. Функции администрации Техникума в отношении учебных кабинетов (учебных лабораторий, учебно производственных мастерских).....	6
5. Документация учебного кабинета (учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской)	7

1. Общие положения

1.1. Учебный кабинет (учебная лаборатория, учебно-производственная мастерская) являются материально-технической и методической базой образовательного процесса и представляют собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения и учащихся в изучении основ наук в соответствии с действующими государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования / федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), учебными планами и программами, а также для кружковой и консультационной и работы.

1.2 Нормативной основой организации работы учебного кабинета (учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской) являются: ФГОС СПО, устав краевого государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Камчатский сельскохозяйственный техникум», (далее по тексту - Техникум), положение о филиале краевого государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Камчатский сельскохозяйственный техникум», настоящее Положение.

2. Материально-техническая база и дидактическая система учебного кабинета (учебная лаборатория, учебно-производственная мастерская)

2.1. Материально-техническая база и дидактическая система учебного кабинета (учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской) представляет собой комплекс специализированного оборудования и иных средств обучения, отвечающих современному состоянию преподаваемой учебной дисциплины, МДК, модуля и развитию отрасли, для которой Техникум готовит специалистов.

2.2. Материально-техническая и дидактическая (обучающая) система кабинета (учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской) обеспечивает научную организацию учебного труда преподавателей, мастеров производственного обучения 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 дидактическую систему учебного кабинета (учебной лаборатории, учебной мастерской) относятся ФГОС СПО (дидактические единицы соответствующих дисциплин,

МДК, модулей, выписка из соответствующей квалификационной характеристики специальности); действующие типовые и рабочие учебные программы, программы модулей (разделов модуля); основная учебная, справочная, нормативная, дополнительная литература; УМК, включающий: 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, темы рефератов и докладов, рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки; материалы для выполнения письменной экзаменационной работы и выпускной практической квалификационной работы; раздаточный материал по темам учебных дисциплин и т. д.

2.4. К наглядным и техническим средствам обучения, включаемым в дидактическую систему кабинета (учебной лаборатории, учебной мастерской) относятся: изобразительные (образные и условно-схематические) – фотографии, картины, плакаты, рисунки, карты, таблицы, диаграммы, схемы, графики, компьютерные презентации и др.); натуральные – природные объекты, материалы, приборы и др.; локальные ТСО – экранные (диапозитивы, диафильмы и пр.), звуковые (грампластинки, магнитофонные записи, лазерные диски и пр.), аудиовизуальные (кинофильмы, видеофильмы); мультимедийные (все фотоизображения, анимация и 3D моделирование, аудиофрагменты, видеофрагменты, аудиовидеофрагменты (лекции, конференции, видеообращения и др.)

2.5. Оборудование учебного кабинета (учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской) Техникума, приобретенное на средства Техникума или спонсорские средства является неотъемлемым имуществом Техникума.

2.6. Оборудование и оснащение учебного кабинета (учебной лаборатории, учебной мастерской), 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. Ответственный за учебный кабинет (учебную лабораторию, учебно-производственную мастерскую) организует свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями, планом работы учебного кабинета, учебной лаборатории и учебно-производственной мастерской.

3. Заведующий кабинетом (учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской)

3.1. Заведующий кабинетом (учебной лаборатории, учебно- производственной мастерской) назначается и освобождается приказом директора, непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе. В филиале заведующий кабинетом (учебной лаборатории, учебной мастерской) назначается и освобождается приказом директора филиала, непосредственно подчиняется заведующей учебным отделом.

3.2. Заведующий учебным кабинетом (учебной лаборатории, учебно- производственной мастерской) является материально-ответственным лицом, обеспечивает практическую работу учебного кабинета (учебной лаборатории, учебно- производственной мастерской), сохранность и учет материальных ценностей;

3.3. За заведование учебным кабинетом (учебной лабораторией, учебно- производственной мастерской) устанавливается доплата в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников Техникума на текущий учебный год.

3.4. Обязанности заведующего учебным кабинетом (учебной лабораторией, учебно- производственной мастерской):

- составление заявок на оснащение учебного кабинета (учебной лаборатории, учебно- производственной мастерской) необходимым оборудованием, современными источниками учебной и оперативной информации, техническими и наглядными средствами обучения, обеспечивающими выполнение действующих ФГОС СПО, планов и программ, преподаваемых на базе учебного кабинета (учебной лаборатории, учебно- производственной мастерской) дисциплин; срок подачи заявок 15 января ежегодно;
- проведение инвентаризации материальных ценностей учебного кабинета (учебной лаборатории, учебно- производственной мастерской) в установленные сроки;
- обеспечение научной организации учебного труда преподавателей, мастеров производственного обучения и учащихся, оказание помощи преподавателям, мастерам производственного обучения и учащимся в выполнении образовательных программ дисциплин (систематизация методических материалов, средств наглядности и ТСО, оснащение лабораторных, практических и семинарских занятий, накопление раздаточного материала, карточек заданий по темам предметов и пр.);
- ежегодное составление планов и графиков работы учебного кабинета на учебный год (учебной лаборатории, учебно- производственной мастерской) в срок до 30 августа;

- создание условий для кружковой и тематической работы с учащимися, проведения консультаций, экзаменов с учетом преподаваемых дисциплин;
- соблюдение правил эксплуатации водопроводных, электрических и других коммуникационных систем учебного кабинета (учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской) и вспомогательных помещений;
- соблюдение Правил противопожарного режима и охраны труда;
- оформление учебного кабинета (учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской) в соответствии с современным состоянием преподаваемых дисциплин и развитием отрасли, для которой Техникум готовит специалистов;
- контроль санитарно-гигиенического состояния помещения.

3.5. Права заведующего учебным кабинетом (учебной лабораторией, учебно-производственной мастерской):

- ставить перед администрацией Техникума вопросы по улучшению работы учебного кабинета (учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской);
- приостанавливать выполнение лабораторных и практических работ или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования учебного кабинета (учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской), 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;
- по итогам смотра-конкурса получать поощрения, рекомендации по дальнейшему развитию учебного кабинета (учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской).

4. Функции администрации Техникума

в отношении учебных кабинетов (учебных лабораторий, учебно-производственных мастерских)

4.1. Администрация Техникума ежегодно определяет и реализует:

- порядок функционирования учебного кабинета (учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской) в соответствии с действующим расписанием;

- порядок использования оборудования учебного кабинета (учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской);
- требования к санитарно-гигиеническим характеристикам создаваемых преподавателями, мастерами производственного обучения и обучающимися, учебно-методических и исследовательских материалов;
- график проведения смотра-конкурса учебного кабинета (учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской) и соответствующие критерии оценки их состояния;
- осмотр учебных кабинетов (учебных лабораторий, учебных мастерских) 2 раза в год (сентябрь, январь); по результатам осмотра издаётся приказ по установлению размера доплаты за заведование учебным кабинетом (учебной лабораторией, учебной мастерской).

4.2. Администрация Техникума обеспечивает сохранность оборудования учебного кабинета (учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской) во внеурочное время.

4.3. В филиале функции в отношении учебных кабинетов (учебных лабораторий, учебно производственных мастерских) выполняются администрацией филиала.

5. Документация учебного кабинета (учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской)

5.1. В каждом учебном кабинете (учебной лаборатории, учебно- производственной мастерской) Техникума предусмотрена следующая документация:

- Положение об учебных кабинетах, учебных лабораториях и учебно-производственных мастерских Техникума;
- паспорт учебного кабинета (учебной лаборатории, учебно- производственной мастерской), включающий в себя перечень оборудования, учебно-планирующей документации преподаваемых в учебном кабинете (учебной лаборатории, учебно- производственной мастерской) дисциплин; паспорт учебного кабинета дополняется, с учётом изменений планирующей документации и приобретения оборудования и инструментов;
- инструкция по технике безопасности или правила поведения обучающихся;
- план работы учебного кабинета на текущий учебный год (учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской);

- график работы учебного кабинета на текущий учебный год (учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской);
- журнал приёма инструктажа по технике безопасности (для кабинета физики, химии, информатики)

5.2. Необходимость ведения иной документации определяется заведующим учебным кабинетом (учебной лабораторией, учебно- производственной мастерской) самостоятельно.

