

Кировское областное государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение
«Вятский колледж профессиональных технологий, управления и сервиса»
(КОГПОБУ «ВятКТУиС»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор



[Handwritten signature]

О.С.Кирилловых

03 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об учебном кабинете в КОГПОБУ «ВятКТУиС»

Киров

2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности учебных кабинетов, лабораторий, мастерских (далее- Положение) для организации и обеспечения образовательного и воспитательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО в КОГПОБУ «ВятКГУиС» (далее-Колледж).

1.2. Настоящее положение (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Устава Колледжа, утвержденного министром образования Кировской области приказ № 5-884 от 18.12.2015г.

1.3. Перечень учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и их названия определяются в соответствии с ФГОС СПО по реализуемым в Колледже направлениям подготовки, а также спецификой преподаваемых в кабинете учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов.

1.4. К учебным помещениям Колледжа относятся учебные кабинеты, лаборатории, мастерские, спортивный зал.

1.5. Учебные кабинеты, лаборатории, мастерские создаются с целью материально-технического обеспечения образовательного процесса для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных образовательными программами, реализуемыми Колледжем, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной и итоговой аттестации.

1.6. Учебные кабинеты, лаборатории, мастерские оснащаются необходимыми учебными пособиями и оборудованием согласно учебным планам и программам.

1.7. В целях обеспечения оснащения учебных кабинетов, лабораторий, мастерских необходимой для осуществления образовательного процесса материально-технической базой, обеспечения ее сохранности, организации работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских из числа педагогических работников Колледжа назначается заведующий соответственно учебного кабинета, лабораторией, мастерской.

1.8. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией или мастерской назначается приказом директора Колледжа на основании заключенного с

договору о возложении на педагогического работника дополнительных обязанностей по заведованию учебным кабинетом, лабораторией, мастерской.

1. Цели и основные задачи деятельности учебного кабинета, лаборатории, мастерской

2.1 Цель функционирования кабинета (лаборатории, мастерской) - это создание условий для оптимизации образовательной деятельности обучающихся и повышения качества освоения ими программ, а также образовательного процесса в Колледже.

2.2. Задачи деятельности кабинета (лаборатории, мастерской):

- создание информационного, научно-методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемым в нем учебным дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, организация научно-исследовательской деятельности обучающихся;

- содействие внедрению в учебный процесс современных технологий

обучения, обеспечивающих проведение занятий высокого качества;

- организация аудиторных занятий на уровне, соответствующем требованиям современной педагогической науки;

- использование учебного пространства для организации индивидуальных занятий с одарёнными и слабоуспевающими обучающимися, консультаций к экзамену, кружков, предметных олимпиад и олимпиад по специальности, конкурсов профессионального мастерства;

- организация внеаудиторной деятельности по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;

- организация самостоятельной работы обучающихся.

3. Общие требования к учебному кабинету, лаборатории, мастерской

3.1 Наличие в учебном кабинете, лаборатории, мастерской нормативных документов (Федеральный государственный образовательный стандарт, рабочие программы учебных предметов, дисциплин и др.), регламентирующих деятельность по реализации ФГОС по предмету, дисциплине и др.

3.2. Занятия обучающихся в учебном кабинете, лаборатории, мастерской проводятся по расписанию, утвержденному директором КОГПОБУ

3.3. На базе учебного кабинета лаборатории, мастерской могут проводиться учебные занятия, занятия предметных кружков, факультативов, заседания творческих групп по профилю кабинета.

3.4. Основное содержание работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских:

- проведение занятий по образовательной программе, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета, лаборатории, мастерской;
- создание оптимальных условий для качественного проведения занятий на базе учебного кабинета, лаборатории, мастерской;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- обеспечение сохранности имущества кабинета, лаборатории, мастерской;
- соблюдение мер труда и охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, противопожарной защиты, санитарии и гигиены.

3.5. Укомплектованность кабинета, лаборатории, мастерской учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы (в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта).

3.6. Наличие инструкций по технике безопасности, журнала инструктажей с обучающимися по соблюдению норм техники безопасности, наличие противопожарного инвентаря, аптечки (для учебных мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых оно необходимо).

3.7. Соответствие оборудования и учебно-методического комплекса средств обучения профилю кабинета, лаборатории, мастерской.

3.8. Обеспеченность кабинета учебниками, дидактическими и раздаточными материалами по его профилю.

3.9. Наличие в кабинете, лаборатории, мастерской стендового материала (при необходимости), который носит обучающий характер, рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности лабораторная работа, тестирование, зачет, дифференцированный зачет, экзамен, государственная итоговая аттестация), примерные темы курсовых и дипломных работ.

3.10. Расписание работы учебного кабинета, лаборатории, мастерской и консультаций преподавателей по дисциплинам, осуществляющейся в

3.11. Учебный кабинет, лаборатория, мастерская должны соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, пожарной безопасности, антитеррору, предъявляемых к учебным помещениям.

В кабинете, лаборатории, мастерской должны быть в наличии:

- график проветривания;
- аптечка с перечнем медикаментов (при необходимости);
- журнал инструктажа обучающихся по охране труда (при необходимости);
- алгоритм действий при угрозе терроризма, при пожаре;
- план эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- инструкция по охране труда и пожарной безопасности (при необходимости).

3.12. В учебном кабинете, лаборатории, мастерской запрещается хранить ядовитые, взрывчатые, легковоспламеняющиеся вещества. Эти вещества не должны быть в свободном доступе для обучающихся.

3.13. В соответствии с современными требованиями ФГОС учебный кабинет, лаборатория, мастерская должны быть оснащены техническими, аудиовизуальными средствами обучения и/или электронными средствами обучения (при необходимости).

4. Требования к документации учебного кабинета, лаборатории, мастерской

- 4.1. В каждом кабинете, лаборатории, мастерской обязательно должны быть
- правила техники безопасности работы в учебном кабинете;
 - журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности (при необходимости, в зависимости от специфики кабинета).

5. Права и обязанности заведующего учебным кабинетом, лабораторией, мастерской

5.1. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией, мастерской руководствуется в своей деятельности нормативными документами настоящего Положения, а также Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными документами КОГПОБУ «ВятКТУиС».

5.2. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) обязан:

- обеспечивать целевое использование учебного кабинета, лаборатории, мастерской;
- контролировать исправность, функционирование, целевое использование и надлежащее обслуживание мебели, технических и электронных средств обучения, оборудования, приборов, иного имущества, предоставленного на нужды учебного кабинета, лаборатории, мастерской;
- анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета, лаборатории, мастерской не реже, чем раз в год, обеспечивать сохранность имущества, предоставленного на нужды учебного кабинета, лаборатории, мастерской, его своевременное обновление, вести учет имущества учебного кабинета, лаборатории, мастерской;
- участвовать в установленном порядке в проведении инвентаризации и списании материальных ценностей учебного кабинета, лаборатории, мастерской;
- планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета, лаборатории, мастерской необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;
- содержать кабинет, лабораторию, мастерскую в соответствии с установленными санитарно-гигиеническими нормами, правилами охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности;
- принимать меры по обеспечению кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями (учебно-планирующая документация (программы, перспективные планы и т.д.); план работы и развития кабинета, лаборатории, мастерской на текущий учебный год; дидактический, раздаточный материал и т.д.; наличие методической литературы по дисциплине); по созданию учебно-методических комплексов учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов;
- создавать, накапливать и обновлять стендовый (при наличии) и дидактический материал по предмету;
- обеспечивать изготовление, систематизацию и хранение наглядных пособий, плакатов, макетов, моделей;

- составлять заявки на приобретение расходных учебных материалов, средств индивидуальной защиты, рабочей одежды, техническое обслуживание и ремонт мебели, оборудования, технических средств обучения;
- составлять рекомендации и материалы для организации самостоятельной работы обучающихся на разных этапах обучения и при выполнении различных видов деятельности;
- организовывать внеаудиторную работу по предмету (тематические недели, олимпиады, конкурсы и т.п.).
- обеспечивать наличие в кабинете инструкций по технике безопасности, журнала инструктажа обучающихся по соблюдению норм техники безопасности, организовывать их утверждение, до начала выполнения работ в учебном кабинете, лаборатории, мастерской проводить или контролировать проведение иным педагогическим работником инструктажа по охране труда с фиксацией в журнале проведения инструктажа по охране труда, не допускать к выполнению соответствующих работ лиц, не прошедших инструктаж по охране труда;
- обеспечивать наличие аптечки (при необходимости);
- обеспечивать чистоту помещения и мебели.

5.3. Заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской имеет право:

- ставить перед администрацией Колледжа вопросы и предложения по совершенствованию организации работы и оснащения учебного кабинета, лаборатории, мастерской, улучшению условий труда и обучения, по улучшению материально-технической базы кабинета, лаборатории, мастерской;
- вносить на рассмотрение предметно-цикловой комиссии вопросы по улучшению работы кабинета, лаборатории, мастерской;
- требовать от педагогических работников, которые проводят учебные занятия в учебном кабинете, лаборатории, мастерской, а также от обучающихся бережного использования и сохранности имущества, соблюдения правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности;

- запрещать использование неисправных приборов и оборудования;
- осуществлять взаимодействие с работниками Колледжа, получать документы и информацию, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

6. Ответственность заведующего учебным кабинетом, лабораторией, мастерской

Заведующий учебным кабинетом, лабораторией, мастерской несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в частности за:

- использование учебного кабинета, лаборатории, мастерской не по целевому назначению;
- сохранность имущества учебного кабинета, лаборатории, мастерской, поддержание в технически исправном состоянии оборудования, приборов, инструментов, средств обучения;
- причинение вреда жизни и здоровью обучающихся, работников Колледжа вследствие использования приборов и оборудования, не отвечающих безопасности;
- несоблюдение в учебном кабинете, лаборатории, мастерской правил охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности.

7. Оценка деятельности учебного кабинета, лаборатории, мастерской

7.1. На основании годового плана работы Колледжа с целью выявления состояния оборудования и соответствия учебно-методических комплексов учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей требованиям ФГОС, дважды в год, перед началом и по окончании каждого семестра (в конце августа- с целью проверки готовности учебного кабинета к началу учебного года и в конце июня- с целью проверки готовности учебных кабинетов к летнему каникулярному периоду) проходит административная проверка учебных кабинетов.

7.2. В состав административной комиссии по проверке учебных кабинетов входят директор Колледжа, заместитель директора по УР, по УВР, заведующий ХРиБУ.