

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области

Областное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение «Сасовский индустриальный колледж  
имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБПОУ «Сасовский  
индустриальный колледж имени  
полного кавалера ордена Славы  
В.М. Шемарова»  
С.М. Воронин  
2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете (лаборатории, мастерской)  
ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного  
кавалера ордена Славы В.М. Шемарова»

Сасово, 2019 г.

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об учебном кабинете (лаборатории, мастерской) ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова» 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 ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова» (далее – Колледж);
- 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 Колледжа, 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 Колледже 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 Колледжа, инструкциями по охране труда.

1.6 Требования настоящего Положения обязательны для регламентации деятельности всех учебных кабинетов (лабораторий, мастерских) Колледжа, 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 Колледжа, с установлением доплаты к должностному окладу за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) в соответствии с Положением об оплате труда работников Колледжа, 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 Колледжа, и утверждается директором Колледжа.

## **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 внеклассной, воспитательной работы;
- 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 Колледжа 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 Колледже.

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 – заместителем директора по УМР;
- 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 факультативных занятий, 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 Колледжа.

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 в 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).
- План работы кабинета на учебный год.
- Отчет работы кабинета за учебный год.
- План внеклассной работы (работы кружка).
- Правила охраны труда и техники безопасности, с учетом специфики деятельности учебного кабинета (лаборатории, мастерской) и журнал инструктажа обучающихся по охране труда и технике безопасности.

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области  
ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова»

Согласовано  
Педагогический совет  
Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

Утверждаю  
Зам.директора ОГБПОУ «Сасовский  
индустриальный колледж имени полного  
кавалера ордена Славы В.М. Шемарова»  
по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ ) № \_\_\_\_\_**

---

наименование учебного кабинета (лаборатории, мастерской)

Заведующий кабинетом: преподаватель (мастер производственного обучения) Ф.И.О. \_\_\_\_\_

г. Сасово, 2019

**1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КАБИНЕТЕ (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ)****1.1. Данные о помещении кабинета (лаборатории, мастерской):**Общая площадь кабинета (лаборатории) (в кв. м.) – \_\_\_ м<sup>2</sup>

Количество рабочих мест для студентов – \_\_\_ рабочих мест

**1.2. Дисциплины, закрепленные за кабинетом (лабораторией, мастерской)**

№ п/п	Наименование дисциплины (профессионального модуля)	Специальность	Курс
1.			
2.			

**2. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ)**

№	Наименование нормативно-правового акта	Наличие
1	Положение об учебном кабинете	
2	Инструкция №___ по охране труда при проведении занятий в кабинете	
3	Инструкция №_____ по обеспечению пожарной безопасности в здании Колледжа для студентов и сотрудников Колледжа	
	<i>Перечислить все инструкции, используемые в кабинете (лаборатории, мастерской)</i>	
4	Журнал по технике безопасности (при наличии)	
6	<u>Методический уголок:</u> Выписка из учебных планов по учебным дисциплинам, МДК, ПМ и практикам.	
	Выписка из ФГОС по учебным дисциплинам, МДК, ПМ и практикам (ОК, ПК).	
	Критерии оценок по учебным дисциплинам, МДК, ПМ и практикам.	
	Перечень вопросов к промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, МДК.	
	Перечень вопросов к квалификационному экзамену (при наличии).	
	Перечень тем курсовых работ/ проектов (при наличии).	
	Список литературы по учебным дисциплинам, МДК.	
	План работы аудитории, лаборатории, мастерских производственного обучения.	
	План работы кружка при аудитории, лаборатории, мастерских производственного обучения (при наличии).	
	График дополнительных занятий.	



### 3. ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ)

Наименование имущества	Кол-во	Состояние сохранности		Требуется ремонт
		хорошее	удовлетворительное	
Преподавательский стол				
Преподавательский стул				
Столы студенческие				
Стулья студенческие				
Доска учебная настенная (меловая, магнитная, интерактивная - <i>выбрать</i> )				
Место для хранения печатных пособий (шкаф, встроенный шкаф, тумба ..... <i>выбрать</i> )				
Шторы (жалюзи)				
Стенд				
Термометр ( <i>наличие обязательно для всех учебных кабинетов</i> )				
Часы				

#### 4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ)

Дисциплина (ПМ), специальность	Перечень необходимого оборудования в соответствии с требованиями ФГОС и содержательным наполнением учебных дисциплин (профессиональных модулей, учебных практик)	Фактически имеется (кол-во)
Дисциплина «_____» в рамках ФГОС СОО (ФГОС СПО) по специальности:	<b>Учебное оборудование</b> <i>(наглядные пособия: модели, приборы, макеты и тренажеры, приспособления, натуральные объекты, реактивы и материалы, оборудование и т.п.)</i>	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	<b>Учебно-наглядные пособия</b> <i>(таблицы, карты, схемы, диаграммы, альбомы, атласы, справочники, энциклопедии, инструкции, нормативно-правовые документы и т.п.)</i>	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	<b>Стенды</b> <i>(учебные: стационарные, динамические, информационные, электронные; портреты, репродукции и т.п.)</i>	
	1.	
	2.	
	3.	

\*\*\*\* составляется на каждую дисциплину

### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ)

ДИСЦИПЛИНА (ПМ) « \_\_\_\_\_ »

В рамках ФГОС СПО (ФГОС СОО)

Специальность: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Специальность, курс	Автор, составитель	Кол-во экз.
<b><i>Примерные и рабочие программы (в составе УМК)</i></b>				
<b><i>Контрольно-оценочные средства (в составе УМК)</i></b>				
<b><i>Календарно-тематические планы (в составе УМК)</i></b>				
<b><i>Методические разработки(в составе УМК)</i></b> <i>(учебно-методическое пособие, практикум, методические указания (инструкции) по выполнению практических работ)</i>				
<b><i>Методическое обеспечение курсового проектирования студентов (в составе УМК)</i></b>				
<b><i>Методическое обеспечение самостоятельной внеаудиторной работы студентов (в составе УМК)</i></b>				
<b><i>Технические средства обучения</i></b> <i>(видеофильмы, обучающие программы, слайд-презентации, мультимедийные пособия)</i>				

\*\*\*\* составляется на каждую дисциплину