

Рассмотрено и принято
на заседании Общего собрания (конференции)
работников и обучающихся

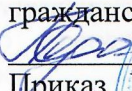
ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»,
протокол № 1/23 от «18» февраля 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной
организации ГАПОУ «Тетюшский
государственный колледж гражданской
защиты»

С.С. Миронова
Протокол собрания № 1 от «18» февраля
2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Тетюшский
государственный колледж
гражданской защиты»

Т.Ю. Адаева
Приказ № 49-о/д от «21» февраля
2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 273 - ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), Приказом Министерства просвещения от 24.08.2022 г. N 762, Уставом государственного образовательного бюджетного образовательного учреждения «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты» (далее - Колледж) и другими локальными актами колледжа.

2. Настоящее Положение регламентирует работу учебных кабинетов и лабораторий колледжа и их заведующих. К учебным помещениям колледжа относятся учебные кабинеты, лаборатории, мастерские, спортивный зал, актовый зал, библиотека, читальный зал.

3. Учебный кабинет, лаборатория, мастерские, спортивный зал, библиотека и другие помещения являются материально-технической и методической базой образовательного процесса.

4. Учебный кабинет, лаборатория, мастерские и другие помещения представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и студентов в освоении программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО, для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с требованиями реализуемых учебных дисциплин всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов, а также для внеурочной деятельности. Учебный кабинет, лаборатория, мастерская обеспечивают организацию труда обучающихся и преподавателей по одному или циклу учебных дисциплин, профессиональных модулей, входящих в учебный план.

5. Цель функционирования учебных кабинетов, лабораторий, мастерских - это создание условий для оптимизации образовательной деятельности обучающихся и повышения качества освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, а также образовательного процесса в целом.

6. Перечень учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и их названия определяются в соответствии с ФГОС СПО по реализуемым в колледже специальностям и профессиям (раздел «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений»), а также спецификой преподаваемых учебных дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов.

7. Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской, спортивного зала, библиотеки организация рабочих мест в них производится в строгом соответствии с

санитарно-гигиеническими требованиями, противопожарными нормами и правилами, инструкциями по охране труда.

8. Лаборатории создаются в целях формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся; создания условий для качественного обучения основам специальности; повышения мотивации обучающихся к профессиональной деятельности; обеспечения выполнения обучающимися лабораторных и практических работ, работ учебной практики.

9. Оборудование лабораторий должно соответствовать требованиям действующих СанПин, техники безопасности, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

10. Учебные кабинеты, лаборатории, мастерские наряду со своим основным назначением, являются базой для организации и проведения конкурсов профессионального мастерства, консультаций, оказания помощи студентам в ходе выполнения курсовых и дипломных работ (проектов), организации обучения по направлениям дополнительного образования.

11. Материально-техническая база учебного кабинета, лаборатории, спортивного зала, мастерских представляет собой комплекс специализированного оборудования и иных средств обучения, отвечающих современному состоянию преподаваемой учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса.

12. Материально-техническая база обеспечивает научную организацию труда преподавателей и обучающихся, способствует повышению эффективности и результативности образовательного процесса и включает необходимые научно-методические материалы, систематизированные средства наглядности, технические средства обучения, натуральные образцы.

13. К наглядным и техническим средствам обучения учебного кабинета, лаборатории, мастерской относятся:

изобразительные (образные и условно-схематические) средства;

фотографии, картины, плакаты, рисунки, карты, таблицы, диаграммы, схемы, графики, компьютерные презентации;

макеты, модели, материалы, приборы, натуральные образцы;

технические средства, аудиовизуальные средства;

образцы оборудования;

персональные компьютеры, медиапроекторы, экраны и т.д.

14. Учебные кабинеты, лаборатории, мастерские работают в тесном сотрудничестве с учебной частью, структурными подразделениями колледжа, опираясь на постоянную связь с заместителем директора по учебно-методической работе, заместителем директора по научно-методической работе, заместителем директора по производственной практике и директором колледжа.

15. Непосредственная организация и руководство работой учебных кабинетов, лабораторий, мастерских в соответствии с должностной инструкцией возлагается на заведующих учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, назначаемых ежегодно приказом директора колледжа.

16. Общее руководство работой учебных кабинетов, лабораторий осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

17. Оборудование учебного кабинета, лабораторий, спортивного зала, приобретенное на средства колледжа или спонсорские средства является неотъемлемым имуществом колледжа.

18. Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, созданное педагогическим работником колледжа во время его работы в штатной должности без привлечения личных материально-финансовых ресурсов, является неотъемлемым имуществом колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ

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

20. Содействие внедрению в учебный процесс современных технологий обучения, обеспечивающих проведение уроков (занятий) высокого качества.

21. Организация аудиторных занятий на уровне, соответствующем требованиям современной педагогической науки.

22. Использование учебного пространства кабинета для организации индивидуальных консультаций с одаренными и слабоуспевающими обучающимися, консультаций к экзамену, кружков, предметных олимпиад и олимпиад по специальности, конкурсов профессионального мастерства.

23. Организация внеаудиторной деятельности по учебной дисциплине, профессиональному модулю и междисциплинарному курсу.

24. Организация самостоятельной работы обучающихся.

25. Повышение качества подготовки специалистов в процессе компетентного подхода обучения, воспитания и формирования профессиональной культуры и развития активных форм общественного воздействия на формирование гражданско-патриотического и духовно-нравственного самосознания.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ

26. Основным содержанием работы кабинета, лаборатории, мастерской является эффективная организация труда преподавателей, самостоятельной работы обучающихся в целях формирования общих и профессиональных компетенций, расширения и углубления их знаний, умений и практического опыта по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным циклам, расширения профессионального кругозора, развития творческих и исследовательских навыков.

27. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией, мастерской:

участвует в работе по совершенствованию учебно-методического обеспечения кабинета, систематизирует наглядные пособия, дидактический материал;

подбирает и/или изготавливает силами обучающихся наглядные пособия в виде таблиц, альбомов, схем и т.д.;

проводит консультации, организует с обучающимися конференции, семинары, тематические вечера, смотры и конкурсы по данной УД, МДК;

вместе с работниками библиотеки знакомит студентов с новинками основной и дополнительной литературы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам;

создает условия для организации самостоятельной внеаудиторной работы студентов, проведения консультаций, представляя в их распоряжении наглядные, справочные и другие пособия;

изучает и обобщает опыт лучших преподавателей;

вовлекает обучающихся в предметные кружки, в проектную, исследовательскую, творческую деятельность;

организует выставки лучших курсовых работ, рефератов, докладов, технического творчества обучающихся;

совместно с работниками библиотеки комплектует книжный фонд, составляет заявки на новую методическую и учебную литературу.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ

28. В учебном кабинете, лаборатории, мастерской должны иметься в наличии нормативные документы (ФГОС СПО, выписки из ФГОС СПО), учебно-программная документация (рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей).

29. Учебный кабинет, лаборатория, мастерская должны быть укомплектованы учебным оборудованием, учебно-методическим обеспечением, средствами обучения.

30. В учебном кабинете, лаборатории, мастерской должны иметься в наличии инструкции по технике безопасности, журнал инструктажа обучающихся по соблюдению норм техники безопасности (далее - ТБ).

31. Оборудование, учебно-методическое и информационное обеспечение должны соответствовать профилю кабинета.

32. В учебном кабинете, лаборатории, мастерской могут размещаться стенды обучающего характера, постоянные и сменные информационные стенды:

требования ФГОС СПО по учебным дисциплинам и профессиональным модулям; программы подготовки специалистов среднего звена (общие и профессиональные компетенции);

перечень официальных правительственных документов, нормативно-технических документов в последней редакции, обязательной и дополнительной учебной литературы, периодических изданий, интернет-источников;

перечень вопросов по различным формам контроля и промежуточной аттестации;

тематика курсовых, дипломных работ и критерии их оценки, в зависимости от специфики деятельности учебного кабинета;

различный информационно-справочный материал по изучаемому разделу, теме.

33. Размещение стендов обучающего характера; постоянных и сменных информационных стендов согласовывается с директором.

34. На двери учебного кабинета (лаборатории) с внешней стороны размещаются: его номер и название.

35. В учебном кабинете, лаборатории, мастерской обязательным является соблюдение санитарно-гигиенических норм, содержание в чистоте помещения и мебели. В кабинете, лаборатории, мастерской могут размещаться комнатные растения, если их размещение соответствует СанПин.

36. Для охраны здоровья обучающихся и преподавателей при использовании в учебном процессе химических реактивов, аллергенов, приборов, работа с которыми требует особого соблюдения правил техники безопасности, при лабораториях необходимо иметь вспомогательные помещения.

37. В учебном помещении запрещается хранить ядовитые, взрывчатые, легковоспламеняющиеся вещества, демонстрационные химические реактивы в свободном доступе.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ

38. Паспорт учебного кабинета, лаборатории, мастерской состоит из следующих блоков (Приложение 1):

титульный лист;

общие сведения; сведения о полезной площади, размещение оборудования;

учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, учебная практика по профилю кабинета, лаборатории, мастерской;

оборудование, технические и наглядные средства, программное обеспечение;

учебно-методическое обеспечение (ФГОС СПО, выписки из них, рабочие программы УД и профессиональных модулей, учебно-методические комплексы, курсы лекций, методические указания, комплекты оценочных средств, методические разработки открытых занятий и др.);

информационное обеспечение (учебная, справочная, нормативная, дополнительная литература);

методический уголок и материалы работы предметного кружка.

39. Помимо паспорта, в учебном кабинете, лаборатории, мастерской должны быть следующие документы:

инвентарная ведомость на имеющееся оборудование;

инструкции по технике безопасности, журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности (при необходимости, в зависимости от специфики кабинета).

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ «Тетюшский
государственный колледж
гражданской защиты»

Т.Ю. Адаева

« ____ » _____ 2022 г.

ПАСПОРТ

учебного кабинета (лаборатории) №

_____ (название кабинета (лаборатории))

Заведующий кабинетом (лабораторией)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

_____ (Подпись)

Составлен _____ 2022 г.

Рассмотрено на заседании ПЦК _____

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель ПЦК _____ (_____)

**1. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ
кабинета (лаборатории) № _____**

2.1. Число посадочных мест:	единиц
Расстановка рабочих мест:	3-рядная
2.2. Характеристика помещения:	
площадь	кв.м.
длина	метров
ширина	метров
Высота	метров
Объём	куб.м.
Поверхность пола	
2.3. Температурный режим	Соответствует санитарным нормам
2.4. Наличие солнцезащитных устройств	
2.5. Обеспеченность первичными средствами пожаротушения	
2.6. Система освещения	
естественное	3 оконных проёма
искусственное верхнее	Штук
2.7. Система вентиляции	Естественная
2.8. Система электропитания	
Электрические розетки 220 В	штук
Электрический распределительный щит	есть/нет
2.9. Система отопления	Централизованное водяное отопление
Количество радиаторов	штук
2.10. Система водоснабжения	отсутствует
2.11. Система канализации	отсутствует
2.12. Стенд по охране труда и технике безопасности	имеется
2.13. Влажная уборка	ежедневно

Материальная ответственность возложена на заведующего кабинетом _____
(Ф.И.О.)

2. ОПИСЬ имущества кабинета (лаборатории) № _____

№ п/п	Наименование имущества	Кол-во
1.	Учительский стол	
2.	Учительский стул	
3.	Демонстрационных стол	
4.	Столы ученические	
5.	Стулья ученические	
6.	Шкафы	
7.	Доска меловая	
8.	Доска магнитная	
9.	Тумба для хранения печатных пособий	
10.	Тумба для телевизора	
11.	Экран	
12.	Шторы	
13.	Стенды: 1. 2. 3. 4. 5. 6.	
14.	Зеркало	
15.	Термометр	
16.	Часы	
17.	Декоративные цветы	
18.	Учебное оборудование (наглядные пособия: модели, приборы, макеты и тренажеры, приспособления, натуральные объекты, реактивы и материалы, оборудование и т.п.)	
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		

3. ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ ТСО
кабинета (лаборатории) № _____

№ п/п	Наименование ТСО	Марка	Год приобретения	Инв. №
1.	Телевизор			
2.	Видеомагнитофон			
3.	Компьютер			
4.	Медиапроектор			
5.	Пакеты прикладных программ: текстовых, табличных, графических и презентационных			
6.	Музыкальный центр			
7.	Подключение к сети Интернет, в том числе через wi-fi			
8.	Подключение к локальной сети интернет			
9.	Мультимедийный проектор стационарный			
10.	Экран проекционный (размер не мене 1200 см)			
11.	Интерактивная доска			
12.	Информационно-коммуникативные средства (лазерные диски, DVD- диски; мультимедийные обучающие, тренинговые, контролирующие и другие программы; электронные учебники и библиотеки; электронные энциклопедии и словари; электронные плакаты, анимационные карто-схемы; инструментальная компьютерная среда для моделирования, программирования и т.п.)			
13.				

**4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ИСПИЦЛИН,
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ И УЧЕБНЫХ ПРАКТИК
кабинета (лаборатории) № _____**

Код специальности и	Название специальности	Название учебной дисциплины/МДК/практики	Методическое обеспечение
			Рабочие программы, КТП, КОС

**5. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА
кабинета (лаборатории) № _____
2019/20__ годы***

№ п/п	Что планируется	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Приобретение, разработка				
1.	Учебно-методическое обеспечение			
	1.1. Дидактические материалы _____ _____ _____			
	1.2. Тестовые материалы: _____ _____ _____			
	Тематический контроль _____ _____			
	1.4. Атласы, карты, наглядные пособия _____ _____			
	Учебная литература _____ _____			
2.	ТСО, компьютерная техника			
	2.1.			
	2.2.			

	2.3.			
	Оформление кабинета			
	3.1. Приобрести:			

	3.2. Отремонтировать:			

	3.3. Изготовить (стенды, наглядные пособия и др., указать что именно):			

3.	Санитарно-гигиенические условия			
	Озеленение:			
	4.1.			
	4.2.			
	Кондиционеры, освещение и т.д.			
	4.3.			
	4.4.			
4.	Внеклассные мероприятия			
	5.1.			
	5.2. и т.д.			

АКТ
о проведенном обследовании состояния и использования материально-технической базы
кабинета (лаборатории) в учебном процессе
(в помощь проверяющему)

Кабинет _____

Зав. кабинетом или лабораторией _____

Дата проверки _____

Цель проверки: Анализ состояния и использования материально-технической базы кабинета (лаборатории)

Состав комиссии: _____

ПРОВЕРЕНО:

1. Документация: паспорт кабинета, журнал т/б _____

2. Оформление кабинета, санитарно-гигиеническое состояние _____

• состояние рабочего места студента _____

• состояние рабочего места преподавателя _____

• систематизация методического обеспечения кабинета _____

• оформление стендов:

- целесообразность, соответствие программе _____

- содержание _____

- качество оформления _____

3. ТСО

- наличие _____
- владение техникой _____
- наличие материалов для использования ТСО _____

• уровни использования:

- систематически _____
- периодически _____
- не используется _____

Результат анализа _____

Рекомендации комиссии _____

Члены комиссии:

С актом ознакомлен
Зав. кабинетом (лабораторией)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.