

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Бугульминский аграрный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж»
 /Ф.Ю.Гатин/
«26» апреля 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о кабинете
ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж»

Бугульма, 2018 г.

Содержание

	Стр.
1. Общие положения.....	3
2. Общие требования к учебному кабинету, лаборатории.....	3
3. Требования к учебно-методическому обеспечению учебного кабинета, лаборатории.....	4
4. Обеспечение условий для успешного выполнения студентам требований образовательной подготовки на базе учебного кабинета и лаборатории.....	5
5. Права и обязанности заведующего учебным кабинетом и лабораторией.....	5
6. Ответственность.....	6
Приложение А. Форма паспорта кабинета (лаборатории).....	7
Приложение Б. Форма плана работы кабинета (лаборатории).....	14
Приложение В. Лист регистрации изменений в документе.....	18
Приложение Г. Лист ознакомления с документом и изменениями в нем.....	19

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), Уставом ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж» (далее - колледж).

1.1. Учебный кабинет, лаборатория, являются материально-технической и методической базой образовательного процесса, и представляет собой специализированную аудиторию и (или) помещение, предназначенные для совместной деятельности преподавателей и студентов в изучении дисциплин, междисциплинарных курсов, в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами СПО, учебными планами и программами, а также для кружковой, консультационной и индивидуальной работы.

1.2. Перечень учебных кабинетов и лабораторий, их названия определяются в соответствии с VII. Требования к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена (раздел «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений»).

1.3. Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, организация рабочих мест в них производится в строгом соответствии с требованиями действующих ФГОС СПО, санитарно - гигиеническими, противопожарными нормами и правилами, правилами внутреннего распорядка колледжа, инструкциями по охране труда.

2. Общие требования к учебному кабинету, лаборатории

2.1. Наличие нормативных документов функционирование учебного кабинета, лаборатории:

- приказ о назначении заведующего кабинетом и лабораторией, их функциональные обязанности;

- паспорт учебного кабинета и лаборатории, оформленный с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др.;

- инвентаризационная опись по имеющемуся оборудованию и техническим средствам, приборам и наглядным пособиям;

- правила техники безопасности при работе в учебном кабинете и лаборатории;

- правила пользования учебным кабинетом, лабораторией;

- план - отчет работы учебного кабинета и лаборатории на учебный год и перспективу;

- наличие учебно - методического комплекса по дисциплине, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям в кабинете для успешного выполнения образовательной программы (по профилю кабинета);

- планируемые меры по устранению выявленных недостатков в работе учебного кабинета и лаборатории.

2.2. Соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете и лаборатории.

2.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета и лаборатории:

- оптимальная целесообразность организации пространства (место преподавателя, студенческих мест и др.);
- наличие учебно-информационных стендов и др. (по плану работы учебного кабинета, лаборатории).

3. Требования к учебно-методическому обеспечению учебного кабинета, лаборатории

3.1. Оснащение учебного кабинета и лаборатории направлено на обеспечение эффективного выполнения ФГОС СПО по профильным для кабинета или лаборатории учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, отраженных в рабочих программах в части создания условий для формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, знаний, умений, практического опыта.

3.2. Оснащение учебных кабинетов и лабораторий осуществляется заведующим учебным кабинетом и лабораторией, преподавателями в соответствии с требованиями примерных и рабочих программ по профилю реализуемых учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей.

3.3. Фонды учебного кабинета, мастерской и лаборатории в соответствии с профилем преподаваемых на его базе учебных дисциплин, МДК должны включать в себя:

3.3.1. Нормативно - правовую документацию и локальные акты техникума, регламентирующую деятельность учебного кабинета и лаборатории:

- фрагменты требований ФГОС СПО по профилю дисциплин и /или МДК;
- положения об учебном кабинете и лаборатории;
- инструкции и памятки по охране труда;
- рабочие учебные планы;
- рабочие программы;
- учебно - методическая документация к проведению занятий, лабораторных и практических работ;
- методическое обеспечение к внеаудиторной самостоятельной работе студентов с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение;
- видео- и аудиоматериалы, дидактические средства обучения;
- контрольно - оценочные средства для текущей, промежуточной аттестации студентов.

3.3.2. Материально - техническое оснащение учебного кабинета и лаборатории, в том числе оборудование для проведения занятий, лабораторных работ и практических занятий, технические средства обучения.

3.3.3. Варианты учебной литературы (учебники, учебные пособия и другие источники).

3.4. Иные учебно - методические материалы, определённые в профильных для учебного кабинета и лаборатории рабочих программах учебных дисциплин, МДК как условие организации эффективного образовательного процесса.

4. Обеспечение условий для успешного выполнения студентам требований образовательной подготовки на базе учебного кабинета и лаборатории

4.1. Оснащение учебного кабинета и лаборатории должно обеспечивать условия для качественного проведения для обучающихся учебных занятий, консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) в рамках:

- освоения содержания учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей;
- выполнения заданий к самостоятельным и учебно - исследовательским работам (курсовая работа (проект), выпускная квалификационная работа);
- выполнения индивидуальных образовательных программ и графиков.

4.2. Обеспеченность учебниками, дидактическими и раздаточными материалами в соответствии с образовательной программой колледжа.

4.3. Открытое и наглядное предъявление студентами минимально необходимого содержания образования и требований к уровню обязательной подготовки (федеральные государственные образовательные стандарты СПО)

4.4. Открытое и наглядное предъявление студентам образцов измерителей выполнения требований федерального образовательного стандарта.

4.5. Обеспеченность обучающихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ (ФОС, КОС) и т.п. для повышения качества выполнения требований федерального государственного образовательного стандарта.

4.6. Стеновый материал учебного кабинета: образцы успешного выполнения студентами требований образовательных стандартов, анализ типичных ошибок, конкурсов, творческие задания выполненные студентами и др.

4.7. Стеновый материал учебного кабинета, лаборатории:

- рекомендации для обучающихся по практической (лабораторной) и самостоятельной работе, выпускным квалификационным работам, подготовке к промежуточной и итоговой аттестации;
- информация из ФГОС СПО: требования к знаниям, умениям, практическому опыту по циклам, разделам, модулям; общие компетенции и профессиональные компетенции по видам профессиональной деятельности;
- информация по внеаудиторной работе со студентами;
- график проведения консультаций и дополнительных занятий со студентами;
- выставки, фотоматериалы, хрестоматийные материалы;
- график работы кружков, секций, факультативов и др.;
- работы студентов (рефераты, презентации, курсовые работы (проекты));
- методическая литература по дисциплине;
- информация о передовом педагогическом опыте ИПР.

5. Права и обязанности заведующего учебным кабинетом и лабораторией

5.1. Принимает меры, направленные на обеспечение учебного помещения необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам.

5.2. Планирует деятельность учебного кабинета, лаборатории на учебный год; заполнение паспорта кабинета.

5.3. Содержит кабинет, лабораторию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, предъявленными к учебным кабинетам.

- 5.4 Следит за чистотой учебного помещения, проводить ежемесячно генеральную уборку силами студентов, закрепленными за кабинетом (групп).
- 5.5 Обеспечивает учебный кабинет и лабораторию различными учебно - методической документацией, каталогами, справочниками по своей инициативе за счет фонда колледжа.
- 5.6 Составляет план развития и работы учебного кабинета, лаборатории на текущий учебный год, ведет контроль и анализ выполнения данных планов.
- 5.7 Организует ответственное хранение материальных ценностей, и обеспечивает надлежащий уход за имуществом учебного кабинета, и лаборатории.
- 5.8 Обеспечивает своевременное списание в установленном порядке, пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества.
- 5.9 Организует внеаудиторную работу по профилю учебного кабинета (консультации, дополнительные занятия, кружков и др.). Отражает ее в расписании работы кабинетов и лабораторий.
- 5.10 Обеспечивает соблюдение правил техники безопасности, правил поведения в учебном помещении, проводит соответствующие инструктажи со студентами с отметкой в журнале инструктажа.
- 5.11 Ведет учет имеющегося в учебном кабинете, лаборатории, оборудования на основе заполненной инвентарной ведомости, определения актуального для оснащения программного и учебно - методического обеспечения, наглядных пособий, технических средств обучения, оргтехники и комплектующих для организации учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профильным учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, учебной и производственной практикам.
- 5.12 Составляет план по улучшению работы кабинета, лаборатории.
- 5.13 Ходатайствует перед администрацией колледжа о поощрении или наказании отдельных обучающихся по сохранности имущества кабинета, лаборатории.

6. Ответственность

- 6.1 Ответственность за работу и сохранность материальных ценностей учебных кабинетов, лабораторий возлагается на заведующих кабинетами и лабораториями.
- 6.2 Ответственность за соблюдение правил пользования учебным кабинетом и лабораторией, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране в каждой аудитории, возлагается на преподавателя, который проводит учебные занятия в данной аудитории по расписанию.
- 6.3 Администрация колледжа один раз в год проводит осмотр кабинетов. По результатам осмотра может быть принято решение о снятии полномочий заведующего кабинетом, лабораторией.

Разработал;

Методист: _____ /Е.С.Шипилова/

СОГЛАСОВАНО:

Зам.директора по УР: _____ /С.Н.Долгих/

**ПАСПОРТ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

№ _____

Бугульма, 2018 г.

«Утверждаю»
Директор ГАПОУ «БАК»
_____ Ф.Ю.Гатин
« ____ » _____ 2018г.

Кабинет _____

Год основания кабинета _____

Площадь кабинета _____

Дисциплины:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

Номер паспорта _____

« ____ » _____ 20 18 г.










Освещение учебного кабинета

Освещение кабинета в дневное время в основном естественное из окон, расположенных с левой стороны от рабочих мест учащихся.

В пасмурную погоду и зимнее время имеется искусственное освещение люминисцентными лампами.

СХЕМА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Чертеж

Условные обозначения и описания		
Наименования	Условные обозначения	Количество
Классная доска		
Ученическая парта		
Ученический стул		
Стол преподавателя		
Стул преподавателя		
Окно		
Дверь		
Розетка		
Шкафы		

1. Ф.И.О. Зав. кабинетом

2. Квалификационное удостоверение от « ____ » _____ г.

3. Год прохождения аттестации, и её решение

4. Ф.И.О. преподавателей, работающих в кабинете

5. Наличие удостоверений

6. Для каких специальностей оборудован кабинет

7. Какие виды внеклассной работы ведутся в кабинете

8. Наличие перспективного плана до оборудования, инвентарной книги

9. Оснащение средствами обучения в %

10. Аттестационный лист прилагается.

Зав. кабинетом: _____

Зам. директора по УПР:

Директор колледжа:

М.Х.Салихов

Ф.Ю.Гатин

ПОРЯДОК АТЕСТЕТАЦИИ ПРЕДМЕТНЫХ КАБИНЕТОВ

1. Зав. кабинетом в соответствии с «Типовым перечнями учебно-наглядных пособий и учебного оборудования для колледжа», сам заполняет графу аттестационного листа «фактически имеется» и «должно быть»
2. У зав. кабинетом должна быть инвентарная книга.
3. Члены комиссии выборочно проверяют фактический материал и ставят оценку: (комиссия считает состояние кабинета хорошим, удовлетворительным, плохим).
4. Выводы и предложения об улучшении состояния кабинета

5. С выводами и предложениями согласен (согласна)

Зав. кабинетом: _____

ПОТВЕРЖДЕНИЕ

на соответствие учебного кабинета современным требованиям

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ: _____
ЧЛЕНЫ КОМИССИИ: _____

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Кабинет № _____

Предмет _____

Зав. кабинетом _____

№ п/п	Наименование	Кол- во	Цена	Сумма
1.	Стол преподавателя			
2.	Стул преподавателя			
3.	Стол ученический			
4.	Стул ученический			
5.	Шкаф книжный			
6.	Доска классная			
7.	Плакатница			
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				