

ГАПОУ «ЗАИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и принято на заседании Утверждено приказом директора ГАПОУ
Педагогического совета 17.02.2025 г., «Заинский политехнический колледж»
протокол № 6 от 21.03.2025 г., № 74

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской ГАПОУ «Заинский политехнический колледж» (далее – Положение), (далее – ГАПОУ ЗПК, образовательное учреждение, колледж) устанавливает порядок определения в образовательной организации перечня учебных кабинетов, лабораторий, мастерских (далее – учебный кабинет) и их названий, общие требования к порядку организации работы учебных кабинетов при реализации программ среднего профессионального образования (далее – СПО).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. Учебный кабинет является структурным компонентом материально - технической и учебной базы образовательной организации, создающим условия для эффективной реализации программ подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППССЗ, ППКРС) 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, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, практикам.

1.4. Учебный кабинет (лаборатория, мастерская) - это учебное подразделение государственного автономного образовательного учреждения «Заинский политехнический колледж» (колледж), являющееся средством реализации Федеральных государственных образовательных стандартов начального и среднего профессионального образования, призванное обеспечивать оптимальные условия для овладения общеобразовательными, профессиональными и производственными знаниями, умениями и навыками обучающихся, студентов (курсантов), создавать условия для развития личности и реализации её творческой активности.

Учебный кабинет представляет собой специальное помещение для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, самостоятельной работы, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, необходимыми для освоения рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики.

1.5. Перечень учебных кабинетов образовательной организации, их названия определяются в соответствии с ФГОС СПО по реализуемым образовательным программам, а также с учетом примерных основных образовательных программ.

1.6. Занятия в учебном кабинете (лаборатории, мастерской) должны служить

- активизации мыслительной деятельности обучающихся, студентов;
- формированию системы мониторинга и контроля качества знаний выпускников;
- формированию прочных знаний, их практическому применению,

производственных навыков;

- развитию у обучающихся, студентов способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
- воспитанию высококвалифицированных конкурентоспособных рабочих и специалистов.

1.7. Оборудование и оснащение учебного кабинета, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих ФГОС СПО, санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами, правилами внутреннего распорядка обучающихся образовательной организации, инструкциями по охране труда.

1.8. Оснащение кабинета (лаборатории, мастерской) включает в себя следующее:

- учебно-методическую документацию;
- учебную литературу по предмету (дисциплине);
- учебно-наглядные пособия;
- лабораторно-практическое оборудование или производственное оборудование для выполнения практических/лабораторных занятий и учебно-производственных работ;
- технические средства оснащения.

1.9. Оборудование и технические средства обучения, учебно - методические материалы должны соответствовать профилю учебного кабинета, а также реализуемым в нем ППССЗ, ППКРС.

1.10. В учебном кабинете запрещается хранить ядовитые, взрывчатые, легковоспламеняющиеся и иные вещества, реактивы, которые не должны быть в свободном доступе.

1.11. Руководство работой учебных кабинетов (лабораторий, мастерских) осуществляет заведующий, назначенный приказом руководителя образовательной организации из числа педагогических и иных работников, имеющих соответствующую подготовку и (или) опыт работы.

2. Основные требования к учебному кабинету.

2.1. Наличие в кабинете нормативных документов, регламентирующих деятельность по реализации государственных образовательных стандартов:

- рабочие программы по дисциплинам, модулям;
- оценочные средства;
- паспорт учебного кабинета;
- правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- план работы кабинета (лаборатории, мастерской) на учебный год.

2.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно - методическим комплексом средств обучения, необходимым для выполнения образовательных программ теоретического и производственного обучения.

2.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам.

2.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с программами теоретического и производственного обучения.

2.5. Наличие и обеспеченность обучающихся, студентов комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований образовательного стандарта теоретического и производственного обучения.

2.6. Соблюдение эстетических и экологических требований к оформлению кабинета:

- оптимальная целесообразность организации пространства (место педагога, ученические места, подиум для ряда предметных кабинетов и др.);
- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов, хрестоматийных материалов и др. (по плану работы учебного кабинета) по дисциплине и профессии (специальности);
- рекомендации для обучающихся по подготовке к тестированию, экзаменам и

зачетам;

- нормы оценок;
- образцы творческих работ обучающихся;
- межпредметные связи;
- материалы и работы с экологической направленностью;
- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
- материалы, отражающие профнаправленность дисциплин.

2.7. Соблюдение техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете, средства пожаротушения, аптечка).

2.8. Соблюдение санитарно-гигиенических норм в целях создания благоприятного микроклимата в учебных кабинетах и лабораториях, способствующего повышению эффективности умственной деятельности студентов и сохранению их работоспособности необходимо организовывать проветривание помещения путём естественного воздухообмена согласно графику проветривания или с применением механической вентиляции (приложение 1).

3. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом (лабораторией, мастерской).

3.5. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) осуществляется на основании приказа директора колледжа.

3.1. Заведующий учебным кабинетом в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, образовательными программами, которые реализуются в учебном кабинете, ФГОС СПО, методическими материалами, определяющими деятельность учебных кабинетов, Уставом образовательной организации, иными локальными нормативными актами образовательной организации и настоящим Положением.

3.2. Права, функциональные обязанности и ответственность заведующего учебным кабинетом регламентируются трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами образовательной организации.

4.2. Заведующий предметным кабинетом, лабораторией, мастерской обязан:

- анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем раз в год;
- планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;
- составлять план развития и работы кабинета на текущий учебный год и следить за его выполнением;
- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к предметному кабинету;
- принимать меры по обеспечению кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;
- вести учет имеющегося оборудования в кабинете (лаборатории, мастерской);
- обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;
- обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения обучающихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с обучающимися с последующими отметками в журнале регистрации инструктажа обучающихся по технике безопасности;

3.3 Ежемесячно, до 20-го числа заведующий кабинетом (лабораторией, мастерской) подает отчет заместителю директора по УПР о проделанной работе.

3.4. Работа заведующего учебным кабинетом подлежит дополнительной оплате. Доплата производится в установленном порядке в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации.

4. Контроль за работой учебных кабинетов.

4.1. Контроль учебных кабинетов проводится в целях определения соответствия материально-технических и учебно-методических условий учебного кабинета требованиям качественной организации образовательного процесса.

4.2. Контроль является основой для оценки:

- оснащенности учебного кабинета техническими и дидактическими средствами;
- деятельности заведующих учебными кабинетами.

4.3. Проверку кабинетов проводит комиссия, создаваемая распорядительным актом директора колледжа, в соответствии с планом работы. Комиссия дает заключения и рекомендации по устранению выявленных недостатков, ходатайствуют перед директором о поощрениях и взысканиях заведующих кабинетом.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента подписания директором техникума соответствующего приказа.

5.2. К правоотношениям, не урегулированным данным Положением, применяются нормы действующего Федерального законодательства и законодательства Республики Татарстан, а также принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами.

ГРАФИК ПРОВЕТРИВАНИЯ
учебных кабинетов и лабораторий (мастерских)
в Заинском политехническом колледже

I.Проветривание путём естественного воздухообмена

1 проветривание	$7^{40} - 7^{50}$
2 проветривание	$9^{30} - 9^{40}$
3 проветривание	$11^{10} - 11^{20}$
4 проветривание	$13^{05} - 131^5$
5 проветривание	$14^{45} - 14^{55}$

II.Проветривание путём механического вентилирования

Проветривание с применением механической вентиляции осуществлять при превышении температуры воздуха в помещении $+21^{\circ}\text{C}$