

Утверждаю
Ректор КБГУ
проф. Карамузов В.В. 
20 13 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете и лаборатории колледжа КБГУ

Настоящее положение «Об учебном кабинете и лаборатории колледжа КБГУ» разработано в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении СПО (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства РФ от 18.07.2008г. №543, СП 118.13330.2012 Общие требования к зданиям и сооружениям, утвержденным приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 29.12.2011 г., федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом КБГУ и иными локальными нормативными актами КБГУ.

1. Общие положения

1.1. Учебный кабинет (лаборатория) колледжа КБГУ (далее - кабинет), является материально-технической и учебно-методической базой для реализации основных профессиональных образовательных программ и представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и студентов по организации образовательного процесса.

1.2. Состав и наименование учебных кабинетов (лабораторий) соответствует перечню кабинетов и лабораторий федеральных государственных образовательных стандартов специальностей среднего профессионального образования.

1.3. Кабинет функционирует с целью проведения учебных и внеаудиторных занятий в соответствии с утвержденными учебными планами и рабочими программами дисциплин, междисциплинарных курсов и практик.

1.4. Материально-техническая база кабинета обеспечивает научную организацию учебного труда преподавателей и студентов, способствует повышению эффективности и результативности образовательного процесса и формируется на основе типового (примерного) перечня оборудования, средств наглядности в соответствии с действующими санитарно-техническими нормами.

1.5. Материально-техническая и учебно-методическая базы кабинета представляют собой комплекс оборудования, средств наглядности, информационных ресурсов, обеспечивающих реализацию программы преподаваемой дисциплины, формирование необходимого уровня знаний, умений и навыков выпускников.

1.6. Руководство кабинетом осуществляется заведующим кабинетом, который назначается приказом ректора КБГУ, с установлением доплаты к должностному окладу за заведование учебным кабинетом (лабораторией) в соответствии с «Положением об оплате труда КБГУ».

2.Права и обязанности заведующего кабинетом

2.1. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией) обязан:

- планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;
- составлять график и план работы кабинета на текущий учебный год и следить за их выполнением;
- оформлять кабинет в соответствии с современным состоянием преподаваемых дисциплин, направлениями научно-технического прогресса в отрасли, а также педагогики и дизайна;
- принимать меры по обеспечению кабинета необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;
- вести учет и обеспечивать сохранность имеющегося в кабинете оборудования и имущества;
- обеспечивать соблюдение правил санитарно-гигиенических требований, охраны труда и техники безопасности, правил поведения учащихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с обучающимися с последующими отметками в журнале;
- организовывать внеаудиторную работу по предмету и отражать ее в расписании работы кабинета:
 - работу предметного кружка;
 - исследовательскую работу студентов;
 - техническое творчество обучающихся;
 - проведение консультаций по дисциплинам;

- организацию дополнительных занятий;
- организацию самостоятельной работы обучающихся.

2.2. Заведующий кабинетом имеет право:

- ставить перед администрацией колледжа вопросы по совершенствованию оборудования кабинета;
- ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных студентов и преподавателей, работающих в данном кабинете;
- приостанавливать выполнение лабораторных и практических работ или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования кабинета, коммуникационных систем, правил охраны и безопасности труда.

3. Основные требования к оснащению кабинета

3.1. В кабинете должны находиться нормативные документы (Федеральный Государственный образовательный стандарт – для кабинетов спец дисциплин и профессиональных модулей, рабочие программы, календарно-тематические планы, фонды оценочных средств и др.), регламентирующих деятельность по реализации ФГОС, расписания работы по обязательной программе, организации внеаудиторной самостоятельной работы, индивидуальным занятиям с отстающими студентами, консультации и др.

3.2. Кабинет (лаборатория, мастерская) должен быть укомплектован оборудованием, учебно-методическим комплектом средств обучения, необходимых для выполнения программы по дисциплине.

3.3. Кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с требованиями ФГОС.

3.4. При оформлении кабинета (лаборатории, мастерской) должны соблюдаться эстетические требования: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

3.5. В кабинете должны быть следующие документы:

-паспорт комплексного оснащения учебного кабинета (лаборатории, мастерской) в соответствии с приложением №1.

-план работы кабинета (лаборатории, мастерской) на учебный год в соответствии с приложением №2.

-график занятости учебного кабинета (лаборатории, мастерской) в соответствии с приложением №3.

- правила охраны труда и техники безопасности, с учетом специфики деятельности учебного кабинета (лаборатории, мастерской) и журнал инструктажа студентов по охране труда и технике безопасности;
- должностные инструкции заведующего кабинетом (лабораторией);
 - опись имущества кабинета (лаборатории);
 - перечень таблиц, плакатов и других дидактических материалов

Составитель:

Начальник НМУ СПО

Т.М. Шомахова

Согласовано:

Проректор по УР

А.Г. Кажаров

**ПАСПОРТ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА
(ЛАБОРАТОРИИ)**

на 20__-20__ учебный год

(название)

1. Общие сведения

- фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом _____
- площадь кабинета _____
- число посадочных мест _____
- группа, ответственная за кабинет _____
- фамилия, имя, отчество куратора _____
- оборудование кабинета, в том числе, преподавательского стола (демонстрационного), рабочих мест;
- схема электроосвещения; сигнализации (информатика), автоматического управления и приспособления для установки ТСО;
- план эвакуации обучающихся;
- перечень противопожарного инвентаря;
- наличие медицинской аптечки (перечень)

2. Количество учебно-наглядных пособий.

3. Аудиовизуальные средства (портреты, плакаты, видеофильмы, электронные учебники, слайды).

4. Наличие ТСО (по форме: наименование, № по инвентарной книге, испр, неиспр.);

5. Наличие тематической картотеки (по образовательным программам и разделам).

6. Наличие учебно-лабораторного оборудования (при необходимости).

Приложение 2

План работы кабинета

на 20____ - 20____ учебный год

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
Организационная деятельность			
1			
Укрепление материально-технической базы			
1			
Учебно-методическая деятельность			
1			
Деятельность кабинета (лаборатории) во внеурочное время			
1			
Охрана труда и техника безопасности			
1			
Другие виды работ			
1			

Приложение 3

График занятости учебного кабинета (лаборатории) во внеучебное время

День недели	Время	Мероприятия
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		
Суббота		