

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Буряк Лилиана Георгиевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 24.01.2022 12:45:01  
Уникальный программный ключ:  
09ca00e330a92db0da6005297824e0d0109960

Приложение 104

**Министерство образования Камчатского края**

**Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение**

**«Камчатский политехнический техникум»  
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора КГПОАУ  
«Камчатский политехнический техникум»  
от 27 ЯНВ 2020 № 24-Т

**Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской**

Петропавловск-Камчатский – 2019

# Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.2 Настоящее положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской является локальным нормативным актом КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум», устанавливающим порядок содержания и организации работы кабинетов, лабораторий, мастерских и регулирующий деятельность заведующих учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими.

1.3 Перечень и наименование кабинетов, лабораторий, мастерских техникума утверждается приказом директора техникума в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым специальностям, профессиям и имеет междисциплинарное совмещение.

1.4 Учебный кабинет, лаборатория, мастерская представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и студентов в процессе реализации и освоения основных профессиональных образовательных программ.

1.5 Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской, организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих образовательных стандартов, правил санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда.

1.6 Кабинет, лаборатория, мастерская функционируют в соответствии с режимом работы техникума.

## 2 Содержание деятельности учебных кабинетов, лабораторий, мастерских

2.1 Создание и совершенствование учебно-методического комплекса, в том числе, электронного, для освоения учебных дисциплин или профессиональных модулей в соответствии с профилем учебного кабинета, лаборатории, мастерской:

- нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность учебного кабинета на основе реализации ФГОС СПО;
- рабочие программы профильных учебных дисциплин (модулей) по соответствующим специальностям, профессиям;
- фонды оценочных средств для оценки общих и профессиональных компетенций;
- контрольно-измерительные материалы для текущего и промежуточного контроля знаний;

- материалы для диагностики качества обучения и образовательного процесса по профилю кабинета, лаборатории, мастерской;
- 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 и планы учебной и производственной практики студентов;
- программы промежуточной и государственной итоговой аттестации и методические указания к ним;
- материалы для организации внеклассной работы;
- иная учебно-методическая документация.

2.2 Создание условий, обеспечивающих проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренной учебным планом по профилю кабинета, лаборатории, мастерской.

2.3 Комплектование книжного фонда, медиатеки, электронного банка данных учебного кабинета, лаборатории, мастерской.

2.4 Помощь преподавателям в организации и проведении учебных занятий, внеклассных и других мероприятий по предметам и междисциплинарным курсам, соответствующим профилю деятельности 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 основной профессиональной образовательной программы по индивидуальному образовательному маршруту при формировании индивидуальной образовательной траектории.

2.9 Проведение внеурочных 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 и профессиональных модулей, в процессе выполнения учебно-исследовательских работ, организации проектной деятельности по профилю учебного кабинета, лаборатории, мастерской.

2.11 Иная деятельность, способствующая организации и обеспечению образовательного процесса.

### **3 Организация деятельности учебного кабинета**

3.1 Руководство работой учебного кабинета, лабораторией, мастерской осуществляется заведующим, который назначается приказом директора из числа профессионально компетентных преподавателей.

3.2 Деятельность учебного кабинета, лаборатории, мастерской осуществляется на основе плана работы, который составляется заведующим учебным кабинетом на учебный год и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

3.3 Работа учебного кабинета, лаборатории, мастерской планируется в соответствии с настоящим положением.

3.4 Работа заведующего учебным кабинетом подлежит дополнительной оплате. Доплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда в соответствии с положением о выплатах стимулирующего характера и премировании работников.

### **4 Обязанности заведующего учебным кабинетом, лабораторией, мастерской**

4.1 Планирование деятельности кабинета, лаборатории, мастерской на учебный год, заполнение паспорта кабинета, составление расписания работы.

4.2 Ведение учета имеющегося в кабинете оборудования на основе инвентарных ведомостей (согласно паспорту).

4.3 Координирование деятельности преподавателей, закрепленных за аудиториями.

4.4 Организация мероприятий на базе учебного кабинета, лаборатории, мастерской. Организация внеурочной работы со студентами.

4.5 Организация хранения материальных ценностей.

4.6 Содействие в приобретении наглядных пособий, технических средств обучения, оргтехники и комплектующих для организации учебного процесса.

4.7 Пополнение фонда кабинета учебно-методическими материалами в помощь преподавателям и студентам, их систематизация.

4.8 Участие в инвентаризации вверенных ему материальных ценностей.

4.9 Обеспечение безопасных условий для осуществления образовательного процесса, постоянный контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, исправности технических средств обучения.

4.10 Осуществление контроля соблюдения правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете на основе имеющихся в учебном кабинете инструкций по охране труда.

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе



Т.В. Елисеева