

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БАЛАШОВСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

В.И.Якубович /

« 22 » 09 20 21 г.

Введено в действие приказом
директора

от « 22 » 09 20 21 № 173

Решение педагогического совета

Протокол

от « 30 » 08 20 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете, лаборатории
ГАПОУ СО «Балашовский техникум механизации сельского
хозяйства»

г. Балашов
2021 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Назначение документа

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности учебных кабинетов (лабораторий) ГАПОУ СО «Балашовский техникум механизации сельского хозяйства» (далее – ОУ) для организации и обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО 3+.

1.2. Учебный кабинет (лаборатория) является учебно-методическим центром для преподавателей и обучающихся в процессе реализации и освоения ППССЗ, ППКРС, ППО, ППК, ПДО в области учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального циклов, профессиональных модулей, и может объединять несколько учебных аудиторий.

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

2. Область применения документа

Требования настоящего Положения обязательны для регламентации деятельности всех учебных кабинетов (лабораторий) ОУ, для исполнения всеми преподавателями, закрепленными за кабинетом и работающими в аудиториях, входящих в состав учебного кабинета (лаборатории), в том числе, преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с реализацией образовательного процесса на базе учебного кабинета.

II НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 12.15.2014г.);
- Устав ОУ;
- ФГОС СПО 3+;

- Локальные акты ОУ;

III ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена

ППКРС - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих

ППО - программа профессионального обучения

ППК - программа повышения квалификации

ПДО - программа дополнительного образования

ЦК – цикловая комиссия

ФГОС СПО 3+ – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

IV. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. Содержание деятельности учебных кабинетов (лабораторий)

1.1. Создание и совершенствование учебно-методического комплекса, в том числе, электронного, для освоения учебных дисциплин или профессиональных модулей в соответствии с профилем кабинета в соответствии с Положением о разработке УМК учебных дисциплин и профессиональных модулей.

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

1.3. Комплектование книжного фонда, медиатеки, электронного банка данных учебного кабинета (лаборатории).

1.4. Помощь преподавателям в организации и проведении учебных занятий, внеаудиторных и других мероприятий по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, соответствующим профилю деятельности кабинета (лаборатории).

1.5. Обеспечение преподавателей методическими пособиями, дидактическими материалами, видео- и аудиосредствами.

1.6. Организация оформления наглядных пособий, тематических выставок, информационных стендов.

1.7. Обобщение и распространение опыта организации учебного процесса, учебно-методической работы, инновационных форм и методов обучения на базе учебного кабинета (лабораторий).

1.8. Организация и обеспечение самостоятельной работы обучающихся, для выполнения ими учебного плана, а также в рамках освоения ППССЗ, ППКРС, ППО, ППК, ПДО по индивидуальному образовательному маршруту, при формировании индивидуальной образовательной траектории.

1.9. Проведение внеаудиторных мероприятий на базе учебного кабинета (лаборатории) в целях воспитания и развития личности обучающихся, для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

1.10. Проведение консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) для обучающихся в рамках освоения ими учебных дисциплин и профессиональных модулей, в процессе подготовки к преддипломной практике, выполнения учебно-исследовательских работ по профилю учебного кабинета (лаборатории), в процессе освоения индивидуальной образовательной траектории.

1.11. Иная деятельность, способствующая организации и обеспечению образовательного процесса.

2. Организация деятельности учебного кабинета

2.1. Учебный кабинет создается по приказу директора на основе перечня, представленного в ФГОС СПО 3+ по специальностям, реализуемым в ОУ.

2.2. Руководство работой учебного кабинета осуществляется заведующим, который назначается приказом директора ОУ из числа профессионально компетентных преподавателей дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки.

2.3. Деятельность учебного кабинета осуществляется на основе плана работы, который составляется заведующим учебным кабинетом на учебный год и утверждается на заседании цикловой комиссии (Приложение А).

2.4. Работа кабинета планируется в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Дифференцирование оплаты за заведование кабинетом определяется по итогам проведения ежегодных смотров учебных кабинетов, с учетом специфики учебного кабинета, количества учебных аудиторий, закрепленных за учебным кабинетом.

3. Обязанности заведующего учебным кабинетом

3.1. Координирование деятельности преподавателей, закрепленных за аудиториями, входящими в состав учебного кабинета.

3.2. Организация мероприятий на базе учебного кабинета. Организация внеурочной работы с обучающимися.

3.3. Планирование деятельности кабинета на учебный год, заполнение паспорта кабинета.

3.4. Расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, проведению факультативных занятий, консультаций и др.

3.5. Ведение учета имеющегося в кабинете оборудования на основе инвентарных ведомостей.

3.6. Организация ответственного хранения материальных ценностей.

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

3.8. Пополнение фонда кабинета учебно-методическими материалами в помощь преподавателям и обучающимся, их систематизация.

3.9. Участие в инвентаризации вверенных ему материальных ценностей.

3.10. Обеспечение безопасных условий для осуществления образовательного процесса, постоянный контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, исправности ТСО.

3.11. Контроль соблюдения правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (лаборатории) на основе имеющихся инструкций по охране труда.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Ответственность за работу учебных кабинетов (лабораторий) возлагается на заведующих кабинетами (лабораториями). Общую ответственность за качество работы учебных кабинетов (лабораторий) несут заместители директора ОУ.

5.2. Ответственность за соблюдение правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в каждой аудитории, закрепленной за кабинетом (лабораторией), возлагается на преподавателя, который проводит учебные занятия и действует согласно инструкциям.

5.3. Ответственность и полномочия других лиц, участвующих в регламентированной настоящим Положением учебной деятельности, определяются другими локальными актами ОУ.

Приложение А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БАЛАШОВСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

П Л А Н
работы учебного кабинета, лаборатории

(полное наименование)
на 20__ / __ учебный год

Зав. кабинетом (лабораторией) _____

Рассмотрен на заседании
Цикловой комиссии _____

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

Председатель комиссии:

1. Перечень специальностей учебных дисциплин и профессиональных модулей, обслуживаемых кабинетом (лабораторией)

№№ пп	Наименование специальностей учебной дисциплины,	Ф. И. О. преподавателя	Обеспеченность оборудованием в целом по кабинету
----------	--	---------------------------	---

	профессионального модуля			
			наглядные пособия (кол-во схем, таблиц и др.)	ТСО (виды, количество)
1	2	3	4	5

2. Содержание работы

№№ пп	Мероприятие	Календарные сроки	Исполнители	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5

I. Оборудование, оснащение и оформление кабинета (лаборатории)

- 1.
- 2.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

и т.д.

II. Методическая работа

- 1.
- 2.

и т.д.

III. Углубление знаний обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям

- 1.
- 2.

IV. Работа кружка

№№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении, форма выполнения и представления.
1	2	3	4

1. Работа обучающихся по углублению специальных знаний.
2. Работа обучающихся по развитию и совершенствованию материально-технической базы.
3. Экспериментально-конструкторская работа.
4. Организационно-массовые мероприятия.
5. Участие в выставке технического творчества.

IV. Мероприятия по технике безопасности.

Зав. кабинетом (лабораторией) _____ подпись

«__» _____ 20__ г.