

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано в соответствии: ч.2 ст. 27 ФЗ-273 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по профильным для колледжа специальностям/профессиям в соответствии с условиями реализации основной профессиональной образовательной программы, Устава ГБОУПО «СевМК», должностной инструкции преподавателей колледжа.

1.1. Учебный кабинет, учебная мастерская и лаборатория являются структурным компонентом материально-технической и учебной базы колледжа, закладывающим эффективные условия реализации основных профессиональных образовательных программ 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 всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов.

Учебный кабинет, лаборатория — это учебное помещение колледжа, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, индивидуальная, внеклассная, а также методическая работа по дисциплине с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

Учебная мастерская – специально оборудованное учебное помещение по одной или нескольким родственным профессиям, предназначенное для:

- проведения уроков производственного обучения в целях формирования общих и профессиональных компетенций по профессиям и специальностям СПО, создания условий для качественного обучения основам профессии;
- проведения лабораторно-практических занятий, требующих наличия производственного оборудования и оснащения;
- проведения квалификационных экзаменов по профессиональным модулям;
- выпуска продукции для нужд колледжа и по заказам физических и юридических лиц (производственная деятельность).

1.2. Перечень учебных кабинетов, учебных мастерских и лабораторий, их названия определяются в соответствии с ФГОС СПО по реализуемым в колледже профессиям (специальностям) и (или) ОПОП. Перечень учебных кабинетов, учебных мастерских и лабораторий ежегодно утверждается приказом директора колледжа в соответствии с действующими учебными планами реализуемых ОПОП.

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

1.4. Руководство работой учебных кабинетов, учебных мастерских и лабораторий осуществляет заведующий кабинетом (учебной мастерской, лабораторией), назначенный приказом директора колледжа из числа преподавателей (мастеров производственного обучения) ведущих соответствующую дисциплину.

1.5. Заведующий учебным кабинетом (учебной мастерской, лабораторией) строит свою деятельность в соответствии с паспортом кабинета, утвержденным заместителем директора колледжа по учебно-производственной работе.

1.6. Организация работы в учебном кабинете, учебной мастерской и лаборатории должна происходить с соблюдением требований безопасности и санитарно-гигиенических норм.

1.7 Оформление учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории производится с соблюдением эстетических требований к оформлению:

- оптимальная целесообразность организации пространства (место преподавателя, студенческих мест, наличие кафедры и др.);

- наличие постоянных и сменных материалов на учебно-информационных стендах.

1.8. Методическое руководство работой заведующего учебным кабинетом, учебных мастерских и лабораторий осуществляет методическое объединение колледжа.

1.9. Учебные кабинеты и лаборатории должны использоваться по назначению.

1.20. В учебном кабинете, лаборатории, мастерской могут проводиться внеурочные мероприятия в целях воспитания и развития личности студентов, для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

2. ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ И ЛАБОРАТОРИИ

2.1. Наличие нормативных документов на функционирование учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории:

- приказ о назначении заведующего кабинетом, мастерских и лаборатории, их функциональные обязанности (по профилю кабинета, лаборатории, мастерской);

- паспорт учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории, оформленный с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др. Паспорт учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории включает план работы учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории на текущий учебный год и оформляется в соответствии с Приложением 1.

- инструкция по охране труда и пожарной безопасности при работе в кабинете, мастерской и лаборатории;

- правила пользования учебным кабинетом, лабораторией, учебной мастерской (т.е. кабинет, мастерская и лаборатория должна быть открыта за 15 минут до начала занятий; студенты должны находиться в кабинете, мастерской и лаборатории только в присутствии преподавателя; кабинет, мастерская и лаборатория должен проветриваться каждую перемену; преподаватель должен организовывать уборку кабинета, мастерской и лаборатории по окончании занятий в нем);

- опись имущества учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории (размещается на информационном стенде или у входной двери);

- график работы кабинета.

2.2 Учебный кабинет колледжа, осуществляющей образовательную деятельность, должен быть оснащен государственной символикой.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ И ЛАБОРАТОРИИ

3.1. Оснащение учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории направлено на обеспечение эффективного выполнения требований ФГОС СПО по профильным для кабинета учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее МДК) профессиональных модулей, отраженных в рабочих программах в части создания условий для формирования у студентов общих и профессиональных компетенций, знания, умений, практического опыта.

3.2. Оснащение учебных кабинетов, учебной мастерской и лаборатории осуществляется заведующим учебным кабинетом, учебной мастерской и лаборатории, преподавателями и руководителями учебной и учебно-производственной практик в

соответствии с требованиями примерных и рабочих программ по профилю реализуемых учебных дисциплин, МДК.

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

- нормативно-правовую документацию и локальные акты колледжа, регламентирующую деятельность учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории: фрагменты требований ФГОС СПО по профилю дисциплин и/или МДК;
- положение об учебном кабинете, учебной мастерской и лаборатории, инструкции по охране труда;
- рабочие программы и тематические планы;
- учебно-методическую документацию к проведению занятий, лабораторно-практических работ, методическое обеспечение к внеаудиторной работе студентов, видео- и аудиоматериалы, дидактические средства обучения, материалы оснащения учебной и учебно-производственной практик;
- контрольно-оценочные средства для текущей, промежуточной аттестации студентов;
- наглядные пособия и раздаточный материал;
- варианты учебной литературы (учебники и учебные пособия (по мере необходимости));
- иные учебно-методические материалы, определенные в профильных для учебного кабинета рабочих программах учебных дисциплин, МДК как условие организации эффективного образовательного процесса т.п.

4. ОФОРМЛЕНИЕ И ОБОРУДОВАНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ И ЛАБОРАТОРИИ

4.1. Оформление учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории.

4.1.1. Учебный кабинет, учебная мастерская и лаборатория создается в помещении, площадь которого позволяет разместить необходимое оборудование, рабочее место преподавателя, мебель, наглядные и технические средства обучения в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами из расчета на группу или пол группы.

4.1.2. Оформление учебного кабинета, мастерской и лаборатории должно быть эстетичным: должно обеспечиваться зрительное ощущение легкости, чувство уюта, гармоничное сочетание цветов потолка, стен и пола, а также наглядных стендов.

4.1.3 Учебная мебель, шторы и другие элементы интерьера помещения должны быть выполнены с учетом современных эргономических и санитарно-гигиенических требований.

4.1.4 Декоративные элементы в помещении кабинета, мастерской и лаборатории должны нести смысловую нагрузку.

4.1.5 Оформление учебного кабинета, мастерской и лаборатории не является постоянным, а может быть динамично изменено в течение учебного года.

4.2. Оборудование учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории.

Учебный кабинет, учебная мастерская и лаборатория оснащается необходимым оборудованием и техническими средствами обучения, позволяющими выполнять в полном объеме предусмотренные учебной программой дисциплины лабораторные и практические работы.

4.2.1. Под оборудованием учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории понимается наличие:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места студентов (парты, ученические столы, стулья);
- классной (одно-, многополосной) доски;

- стеллажи (шкафы) для хранения методической литературы, дидактических материалов, наглядных пособий, приборов и т.д.;
- электронные средства обучения (интерактивная доска, проектор, компьютер, ноутбук);
- приборы и оборудование для выполнения лабораторных и практических работ;
- предметные стенды;
- индивидуальные защитные средства;
- средства пожаротушения.

4.2.2 Оборудование учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории должно производиться с учетом требований стандартов безопасности труда. Размещение оборудования должно быть выполнено таким образом, чтобы обеспечивалось рациональное использование времени для изучения нового материала и выполнение лабораторных и практических работ.

4.2.3. Действующие электрические и механические установки заводского изготовления должны иметь паспорта (инструкции по эксплуатации).

4.2.4. Установка, подключение электрооборудования, изменение схемы электроснабжения и любые другие электромеханические работы по оборудованию кабинета (лаборатории) должны производиться квалифицированным персоналом и только по согласованию с лицом, ответственным за энергохозяйство колледжа.

5. САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНЫМ КАБИНЕТАМ, УЧЕБНЫМ МАСТЕРСКИМ И ЛАБОРАТОРИЯМ

Учебный кабинет, учебная мастерская и лаборатория должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

5.1 Требования к оборудованию учебных помещений:

- в зависимости от назначения учебных помещений могут быть использованы различные виды ученической мебели: парта, стол ученический, стол аудиторный, чертежные или лабораторные в комплекте со стульями. Табуретки или скамейки вместо стульев не используют;

- при оборудовании учебных помещений соблюдаются следующие размеры проходов и расстояния в сантиметрах: между рядами двухместных столов - не менее 60; между рядом столов и наружной продольной стеной не менее 50-70; между рядом столов и внутренней продольной стеной или шкафами, стоящими вдоль этой стены - не менее 50; от последних столов до стены, противоположной классной доске, - не менее 70; от первой парты до учебной доски - не менее 240; наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски - 860; расстояние от классной доски до первого ряда столов в кабинетах квадратной или поперечной конфигурации при четырехрядной расстановке мебели - не менее 300.

- угол видимости доски от края доски длиной 3,0 м до середины крайнего места обучающегося за передним столом должен быть не менее 35 градусов.

- кабинеты химии и физики оборудуют специальными демонстрационными столами, которые имеют устойчивое к действию агрессивных химических средств покрытие. Кабинет химии оборудуют вытяжными шкафами.

- оборудование кабинетов информатики должно соответствовать гигиеническим требованиям к персональным компьютерам и организации работы.

- для окраски и отделки поверхностей учебных помещений рекомендуется использовать следующие цвета красок: для потолков - белый, для - светлые тона желтого, бежевого, розового, зеленого, голубого; для мебели (шкафы, парты) - цвет натурального дерева или светло-зеленый; для классных досок - темно-зеленый, темно-коричневый; для дверей, оконных рам - белый.

5.2 Требования к воздушно-тепловому режиму:

- температура воздуха в учебных кабинета должна составлять 18-24°C; учебных мастерских и лабораториях – 17-20 °С;
- в компьютерных классах оптимальная температура +19°C - +21°C, допустимая +18°C - +22°C;
- в спортзале и комнатах для проведения секционных занятий +15°C - +17°C;
- в раздевалке спортивного зала +19°C - +23°C;
- для контроля температурного режима учебные помещения и кабинеты оснащены бытовыми термометрами.
- относительная влажность воздуха должна составлять 40-60%, скорость движения воздуха не более 0,1 м/сек.
- учебные кабинеты, учебные мастерские и лаборатории проветриваются во время перемен. Продолжительность сквозного проветривания определяется погодными условиями и проводится до начала и после окончания занятий. Рекомендуемая длительность сквозного проветривания приведена в таблице №1.

Таблица № 1. – Длительность сквозного проветривания.

t ° воздуха	Длительность сквозного проветривания учебных помещений
от + 10 °С до + 6 °С	4-10 мин.
от + 5 °С до 0 °С	3-7 мин.
от 0 °С до – 5 °С	2-5 мин.
от –5 °С до –10 °С	1-3 мин.
ниже – 10 °С	1-1,5 мин.

- окна должны быть оборудованы откидными фрамугами с рычажными приборами или форточками, которые должны функционировать в любое время года.

5.3 Требования к освещению:

- все учебные помещения имеют естественное и искусственное освещение в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, совмещенному освещению жилых и общественных зданий.
- для рационального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений следует: не закрашивать оконные стекла; не расставлять на подоконниках цветы, их размещают в переносных цветочницах высотой 65 - 70 см от пола или подвесных кашпо в простенках между окнами; очистку и мытье стекол проводить по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год (осенью и весной).
- система общего освещения обеспечивается потолочными светильниками. Предусматривается люминесцентное освещение с использованием ламп по спектру цветоизлучения: белый, тепло-белый, естественно-белый.
- уровни освещенности должны соответствовать следующим нормам: на рабочих столах - 300 - 500 лк, в кабинетах технического черчения и рисования - 500 лк, в кабинетах информатики на столах - 300 - 500 лк, на классной доске - 300 - 500 лк, в актовом и спортивных залах (на полу) - 200 лк.
- светильники с люминесцентными лампами располагаются параллельно светонесущей стене на расстоянии 1,2 м от наружной стены и 1,5 м от внутренней.
- проводить чистку осветительной арматуры светильников по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год и своевременно заменять перегоревшие лампы.
- после использования технических средств обучения, связанных со зрительной нагрузкой, необходимо проводить комплекс упражнений для профилактики утомления глаз.

5.4. Требования к санитарному содержанию учебного кабинета:

- учебные помещения подлежат ежедневной влажной уборке после окончания уроков при открытых окнах.
- ежедневно после занятий мусор из учебного кабинета должен выноситься в контейнеры для коммунальных отходов.
- генеральная уборка учебных помещений проводится один раз в месяц с применением моющих и дезинфицирующих средств.
- уборочный инвентарь должен быть промаркирован.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СМОТРА УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ, УЧЕБНЫХ МАСТЕРСКИХ И ЛАБОРАТОРИЙ

6.1. В ГБОУПО «СевМК» проводится смотр учебных кабинетов, учебных мастерских и лабораторий два раза в год (по окончании первого и второго семестра).

6.2 В состав комиссии по приемке учебных кабинетов, учебных мастерских и лабораторий входят: заместители директора, старшие мастера и заведующие отделениями.

6.3 Смотр учебных кабинетов и мастерских осуществляется по следующим критериям:

- наличие документации (паспорт кабинета, описание кабинета, рабочие программы, тематическое планирование);
- методическое оснащение (методические пособия и литературы по дисциплине, раздаточный материал, карты, наглядные пособия, видео-материалы, стендовые материалы по образовательной программе);
- соблюдение требований охраны труда (инструкция по пожарной безопасности, правила поведения в кабинете, первичные средства пожаротушения).
- оформление кабинета (наличие постоянных и временных экспозиций по профилю кабинета, государственной символики, уют).

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ И ЛАБОРАТОРИЕЙ

7.1. Принимать меры, направленные на обеспечение учебного помещения необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам.

7.2. Планировать деятельность учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории на учебный год, заполнять паспорта кабинета на текущий учебный год, вести контроль и анализ выполнения плановых мероприятий.

7.3. Содержать кабинет, мастерскую, лабораторию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, предъявляемыми к учебным кабинетам.

7.4. Следить за чистотой учебного помещения, проводить генеральную уборку силами студентов, закрепленными за кабинетом, мастерской (групп).

7.5. Обеспечивать учебный кабинет, учебную мастерскую и лабораторию различными учебно-методической документацией, каталогами, справочниками.

7.6. Организовать ответственное хранение материальных ценностей и обеспечивать надлежащий уход за имуществом учебного кабинета, учебной мастерской и лабораторией.

7.7. Нести материальную ответственность и отвечать за оснащение учебного кабинета.

7.8. Обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества.

7.9. Организовывать внеклассную работу по профилю учебного кабинета, учебной мастерской (консультации, дополнительные занятия, занятия кружков и др.). Отражать ее в расписании работы кабинетов и учебных мастерских.

7.10. Обеспечивать соблюдение правил требований безопасности, правил поведения в учебном помещении, проводить соответствующие инструктажи со студентами.

7.11. Вести учет имеющегося в учебном кабинете, учебной мастерской и лаборатории, оборудования на основе заполнения 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.

7.12. Нести ответственность за работу и сохранность материальных ценностей учебных кабинетов, учебной мастерской и лаборатории.

7.13. Нести ответственность за соблюдение правил пользования учебным кабинетом, учебной мастерской и лабораторией, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда.

7.14. Составлять заявки администрации колледжа по улучшению работы кабинета, мастерской и лаборатории.

7.15. Ходатайствовать перед администрацией колледжа о поощрении или наказании отдельных студентов по сохранности имущества кабинета, мастерской и лаборатории.

8. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, ПРОВОДЯЩИХ ЗАНЯТИЯ В УЧЕБНЫХ КАБИНЕТАХ, ГДЕ ОНИ НЕ ЯВЛЯЮТСЯ ЗАВЕДУЮЩИМИ

8.1. Обеспечивать сохранность здоровья и безопасность жизнедеятельности обучающихся во время проведения с ними уроков, консультаций и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы колледжа.

8.2. Бережно использовать в работе имеющееся в учебном кабинете, учебной мастерской и лаборатории оборудование, наглядные пособия, технические средства обучения, оргтехнику и комплектующие.

8.3. Содержать учебный кабинет, учебную мастерскую и лабораторию в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

8.4. Следить за чистотой учебного кабинета, осуществлять его проветривание.

8.5. Обеспечивать соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности, правил поведения в кабинете.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМ МАРШАЛА ИНЖЕНЕРНЫХ ВОЙСК А. В. ГЕЛОВАНИ»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

М.В. Пакилева

« ____ » _____ 20 __ г.

П А С П О Р Т

УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № _____

(название кабинета)

Заведующий кабинетом (ответственный) преподаватель (ФИО).

Севастополь
20 ____ г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Материально-техническое оснащение кабинета
2. Комплексно-методическое обеспечение
3. План работы кабинета на текущий учебный год
4. Каталог библиотеки кабинета
5. График работы кабинета

1. Материально-техническое оснащение кабинета

Техническая характеристика кабинета

- Общая площадь м^2 ;
- Высота м;
- Освещение - лампочек дневного света;

Оборудование рабочего места преподавателя

- Стол письменный - 1
- Стул мягкий – 1
- 3-х секционная доска;
- Компьютер - 1

Оборудование рабочих мест учащихся

- Стол ученический – 15;
- Стул ученический - 30;

Технические средства обучения

- Проектор - 1
- Экран - 1

2. Комплексно-методическое обеспечение кабинета

Планирующая и отчетная документация (программы, планы)		
№ п/п	Наименование	Кол-во
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
Наглядные пособия		
№ п/п	Наименование	Кол-во
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
Дидактический материал		
№ п/п	Наименование	Кол-во
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
Раздаточный материал		
№ п/п	Наименование	Кол-во
1		
2		
3		

4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Методические разработки уроков

№ п/п	Наименование	Кол-во
1		
2		
3		
4		
5		

Материалы к олимпиадам, конкурсам, внеурочным и внеклассным видам деятельности по дисциплине

№ п/п	Наименование	Кол-во
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Материалы для промежуточной аттестации и ГИА

№ п/п	Наименование	Кол-во
1		
2		
3		
4		

Каталог библиотеки кабинета. Предметный указатель

Учебники				
№ п/п	Автор	Название учебника	Кол- во	Выходные данные
1				
2				
3				
4				
5				

Адаптированная и научно-популярная литература

№ п/п	Автор	Название книги, журнала и т. п.	Кол- во	Выходные данные
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Словари, справочники				
№ п/п	Автор	Название	Кол- во	Выходные данные
1				
2				
3				
4				
5				
Периодические издания по дисциплине				
№ п/п	Автор	Название книги, журнала и т. п.	Кол- во	Выходные данные
1				
2				
3				
4				
5				
Разное				
№ п/п	Автор	Название	Кол- во	Выходные данные
1				
2				
3				
4				
5				

3. План работы кабинета на _____ учебный год.

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответстве нный	Отметка о выполне нии
<u>1.</u> 1.1 1.2	<u>Учебно-методическая работа.</u>			
<u>2.</u> 2.1 2.2	<u>Укрепление материальной базы кабинета.</u>			
<u>3.</u> 3.1 3.2 3.3	<u>Внеклассная работа.</u>			
<u>4.</u> 4.1 4.2	<u>Библиографическая работа</u>			

4. График работы кабинета

8-30 - 16-30 ч. - учебная деятельность

Консультации:

Вторник, четверг – с 15-40 до 16-20 ч.