



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

Профессиональная образовательная организация
автономная некоммерческая организация
«Колледж культуры и спорта»
(ПОО АНО ККС)

ПОЛОЖЕНИЕ
21.02.2020 №01-01-25-024/20
г. Москва

Положение об учебном кабинете
(лаборатории) ПОО АНО ККС

Директор



УТВЕРЖДАЮ
В.Л. Баскаков
«21» февраля 2020 г.

ПРИНЯТО
Решением Совета Колледжа
от «21» февраля 2020 г.
протокол № 3

1. Общие положения

1.1. Положение об учебном кабинете (лаборатории) является локальным нормативным правовым актом профессиональной образовательной организации автономной некоммерческой организации «Колледж культуры и спорта» ПОО АНО ККС (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования (далее СанПиН 2.4.3.1186-03).

1.3. Учебный кабинет (лаборатория) – это структурное подразделение, обеспечивающее осуществление образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам среднего профессионального образования в Колледже.

1.4. Учебные кабинеты (лаборатории) создаются и оснащаются в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов к условиям реализации образовательных программ СПО и Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта среднего общего образования (в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645), с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.5. Оборудование учебного кабинета (лаборатории) должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.3.1186-03, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса в Колледже.

2. Оборудование учебного кабинета (лаборатории)

2.1. Учебные кабинеты (лаборатории) оснащаются техническими средствами обучения, пособиями, учебно-производственным оборудованием, измерительной аппаратурой, расходными материалами, комплектами реактивов и т.д., то есть необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по учебным дисциплинам (УД), междисциплинарным курсам (МДК), в соответствии с требованиями к условиям реализации ФГОС СПО.

2.2. В учебном кабинете (лаборатории) оборудуются рабочие места индивидуального пользования для обучающихся: столы (аудиторные, лабораторные) в зависимости от их роста, состоянием зрения и слуха, наполняемости группы согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.

2.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, аудиторной (в т.ч. интерактивной) доской (при необходимости), инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемых УД, МДК.

2.4. Рабочее место обучающихся должно обеспечивать возможность выполнения практических занятий и лабораторных работ в полном соответствии с образовательной программой, рабочей программой УД, МДК, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

2.5. Учебные кабинеты (лаборатории) должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, лабораторными стендами с подключением электричества, системы вентиляции и кондиционирования.

Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливают на подиум.

2.6. Оформление учебного кабинета, лаборатории должно соответствовать эстетическим требованиям для учебных помещений.

3. Организация работы учебного кабинета (лаборатории)

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете (лаборатории) проводятся в соответствии с расписанием занятий на семестр обучения, утвержденным директором Колледжа.

3.2. Функции учебного кабинета (лаборатории):

- проведение учебных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, классных часов с обучающимися;
- проведение заседания творческих групп по профилю учебного кабинета (лаборатории), осуществление исследовательских проектов обучающихся;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- соблюдение мер охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарного режима;

- участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов (лабораторий);
- обеспечение сохранности имущества учебного кабинета (лаборатории) и т.д.

4. Руководство учебным кабинетом (лабораторией)

4.1. Руководство учебным кабинетом (лабораторией) осуществляет заведующий кабинетом, лабораторией, назначенный из числа педагогического состава приказом директора Колледжа.

4.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется согласно Положению об оплате труда сотрудников Колледжа.

4.3. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией обязан:

- планировать работу учебного кабинета, лаборатории, в т.ч. организацию методической работы;
- максимально использовать возможности учебного кабинета, лаборатории для осуществления образовательного процесса;
- обеспечивать сохранность и обновление технических средств обучения, пособий, демонстрационных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения;
- проводить работу по ремонту и восполнению учебно-материального фонда кабинета, лаборатории;
- осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета, лаборатории;
- принимать на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, лаборатории, вести их учет в установленном порядке;
- соблюдать правила техники безопасности, санитарные нормы и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся;
- составлять опись оборудования учебного кабинета, лаборатории, делать заявки на ремонт, замену и восполнение средств обучения, а также участвовать в списании устаревшего и испорченного оборудования;
- по окончании семестра, учебного года отчитываться о выполнении плана работы кабинета, лаборатории.

5. Требования к документации учебного кабинета (лаборатории)

Заведующий учебным кабинетом (лабораторией) должен вести следующую документацию:

- паспорт учебного кабинета, лаборатории;
- инвентарную ведомость на имеющееся оборудование;
- инструкции по технике безопасности работы в учебном кабинете, лаборатории;
- журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- график занятости кабинета, лаборатории;
- план работы кабинета, лаборатории на учебный год;
- учебно-программную документацию.

Рассмотрено и одобрено на
заседании научно-методического совета Колледжа

протокол от « 21 » февраля 2020 г. № 3