

	Министерство образования Саратовской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Поволжский колледж технологий и менеджмента»
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК П-02-143-2021	

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор ГАПОУ СО «ПКТиМ»  
 Д.В. Дмитриев  
 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ**  
**СМК П-02-143-2021**

Дата введения:

Приказ №42 от «22» января 2021 г.

	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>
<i>Разработал</i>	Донской В.А.	Зам.директора по УПДП	18.01.2021	
<i>Согласовал</i>	Андреюшкин А.В.	Начальник ОПКО	19.01.2021	
<i>Рассмотрено</i>	на заседании Совета ГАПОУ СО «ПКТиМ» Протокол №1 от 20.01.2021 года			
<i>Версия: 2.0</i>				<b>Стр.9</b>

Балаково, 2021



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области  
«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ

*СМК П-02-143-2021*

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством РФ:

⇒ Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

⇒ Приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

⇒ Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям (далее ФГОС СПО), примерным программам по специальностям и профессиям;

⇒ Уставом колледжа.

1.2. Учебный кабинет, учебно-производственная мастерская и лаборатория являются структурным компонентом материально-технической и учебной базы колледжа, закладывающим эффективные условия реализации программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, умениями, знаниями и практическим опытом в соответствии с требованиями по реализуемым учебным дисциплинам всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов.

1.3. Перечень учебных кабинетов, учебных мастерских и лабораторий, их названия определяются в соответствии с ФГОС СПО по реализуемым в колледже специальностям и примерным программам по специальностям. Перечень учебных кабинетов, учебных мастерских и лабораторий ежегодно утверждается приказом директора колледжа в соответствии с действующими учебными планами специальностей.

1.4. Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской, организация рабочих мест в них производится в строгом соответствии с требованиями ФГОС СПО, санитарно-гигиеническими, противопожарными нормами и правилами, правилами внутреннего распорядка колледжа, инструкциями по охране труда.

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

1.6. Методическое руководство работой заведующего учебным кабинетом, учебных мастерских и лабораторий осуществляет цикловая (предметная) комиссия по профилю специальности.

1.7. Основная цель и назначение учебного кабинета, лаборатории, мастерской – создание условий для эффективной организации обязательных аудиторных занятий в



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области  
**«Поволжский колледж технологий и менеджмента»**

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ

*СМК П-02-143-2021*

сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов.

## **II. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ**

2.1. Основными направлениями деятельности кабинета, лаборатории, мастерской являются:

- ⇒ учебно-методическое обеспечение проведения всех видов обязательных учебных занятий, предусмотренных учебным планом Колледжа;
- ⇒ материально-техническое обеспечение проведения всех видов обязательных учебных занятий, предусмотренных учебным планом Колледжа
- ⇒ методическое сопровождение внеаудиторной работы;
- ⇒ обеспечение выполнения санитарных и противопожарных норм;
- ⇒ организация внеаудиторной учебно-познавательной деятельности студентов.

2.2. Содержание работы кабинета, лаборатории, мастерской в каждом отдельном случае определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед изучаемой дисциплиной, и специфики работы.

2.3. Заведующие кабинетами, лабораториями, учебно-производственными мастерскими совместно с работниками библиотеки участвуют в комплектовании книжного фонда, фильмотек, фонотек, мультимедийных пособий по своим дисциплинам. Составляют заявки для библиотеки на приобретение новой учебной и научно-методической литературы.

## **III. ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ**

3.1. Общие требования:

- наличие нормативной документации;
- приказ об открытии учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории его функционирования для обеспечения условий успешного выполнения образовательной программы (по профилю кабинета);
- приказ о назначении заведующего кабинетом, мастерскими и лаборатории, их функциональные обязанности (по профилю кабинета);
- описание имеющегося оборудования, материалов, технических средств обучения, наглядных и методических пособий, учебной и дополнительной литературы,



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области  
«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ

*СМК П-02-143-2021*

- инвентарная ведомость по имеющемуся оборудованию и техническим средствам, приборам и наглядным пособиям
- правила техники безопасности при работе в кабинете, лаборатории, мастерской
- правила пользования кабинетом, лабораторией, мастерской
- план-отчет работы учебного кабинета, лаборатории, мастерской на учебный год и перспективу
- соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в кабинете, лаборатории, мастерской
- соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета, лаборатории, мастерской:
- оптимальная целесообразность организации пространства (место преподавателя, мастера, студенческих мест и т.д.)
- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов, хрестоматийных материалов (по плану работы кабинета, лаборатории, мастерской)

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета, лаборатории, мастерской:

3.2.1. Оснащение кабинета, лаборатории, мастерской направлено на обеспечение эффективного выполнения требований ФГОС СПО по профильным для кабинета учебным дисциплинам и профессиональным модулям, отраженных в рабочих программах в части создания условий для формирования у студентов общих и профессиональных компетенций, знаний, умений, практического опыта.

3.2.2. Оснащение кабинета, лаборатории, мастерской осуществляется заведующим кабинетом, лабораторией, мастерской, преподавателями и руководителями учебной и производственной практик в соответствии с требованиями примерных и рабочих программ по профилю реализуемых дисциплин, профессиональных модулей, программ учебной практики

3.2.3. Фонды учебного кабинета, лаборатории, мастерской в соответствии с профилем преподаваемых на его базе учебных дисциплин, МДК должны включать в себя: Нормативно-правовую документацию и локальные акты колледжа, регламентирующие деятельность учебного кабинета, лаборатории, мастерской:

- фрагменты требований ФГОС СПО по профилю дисциплин, МДК;
- положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской;
- инструкции по охране труда;
- рабочие программы
- учебно-методическая документация к проведению занятий, лабораторных и практических работ



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области  
«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ

*СМК П-02-143-2021*

- методическое обеспечение к внеаудиторной самостоятельной работе студентов;
- видео- и аудиоматериалы, дидактические средства обучения;
- материалы оснащения учебной и производственной практик;
- фонд оценочных средств для аттестации студентов;
- материально-техническое оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской в т. ч. оборудование для проведения занятий, лабораторных работ и практических занятий, учебно-производственных заданий в рамках учебной практики, технические средства обучения;
- учебная и дополнительная литература.

#### **IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ УСПЕШНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ СТУДЕНТАМИ...**

4.1. Оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской должно обеспечивать условия для качественного проведения учебных занятий, консультаций и практик (групповых, индивидуальных и т.д.) в рамках:

- освоения содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- по вопросам к практической подготовке;
- выполнения заданий к самостоятельным и учебно-исследовательским работам (рефератам, курсовым проектам, выпускным квалификационным работам и т.д.);
- выполнения индивидуальных образовательных программ и графиков.

4.2. Обеспеченность учебниками, дидактическими и раздаточными материалами в соответствии с образовательной программой.

4.3. Обеспеченность студентов комплектами типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п.

4.4. Стендовый материал учебного кабинета, лаборатории, мастерской:

- рекомендации по выполнению практической подготовки и самостоятельной работы, выпускных квалификационных работ, подготовке к промежуточной и итоговой аттестации;
- информация из ФГОС СПО: требования к знаниям, умениям, практическому опыту по циклам, разделам, модулям; общие и профессиональные компетенции по видам профессиональной деятельности
- информация по внеаудиторной работе со студентами
- график работы кружков и секций
- фотоматериалы, информация об участии в конкурсах, конференциях и т.д.



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области  
«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ

*СМК П-02-143-2021*

## **V. РУКОВОДСТВО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ, МАСТЕРСКОЙ**

5.1. Непосредственное руководство деятельностью учебного кабинета, лаборатории, мастерской осуществляет заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской.

5.2. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией, мастерской назначается приказом директора колледжа из числа преподавателей, мастеров по профилю учебного кабинета, лаборатории, мастерской.

5.3. Заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской является непосредственным организатором всей деятельности кабинета, лаборатории, мастерской и отчетывается перед заместителем директора по УПДП за всю работу, проводимую в кабинете, лаборатории, мастерской.

5.4. Заведующие кабинетами, лабораториями, мастерскими ежегодно (либо по семестрам) составляют заявку в администрацию колледжа на приобретение инструментов, оборудования, химических реактивов, лекарственных средств, технических средств обучения, спецодежды и др., необходимых для качественного и эффективного проведения всех видов занятий.

5.5. Для обеспечения сохранности и упорядочивания доступа к базам данных учебного кабинета (лаборатории) (группы учебных кабинетов (лабораторий)) в колледже могут быть организованы лаборантские.

5.6. На должность лаборанта учебного кабинета (лаборатории) назначается лицо, имеющее высшее профессиональное или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

5.7. **Должностные обязанности** заведующего учебного кабинета, лаборатории, мастерской:

- принимает меры, направленные на обеспечение учебного помещения необходимым оборудованием и приборами, согласно образовательным программам;
- планирует деятельность учебного кабинета, лаборатории, мастерской на учебный год;
- содержит учебный кабинет, лабораторию, мастерскую в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, предъявляемыми к учебным помещениям;
- организует и контролирует санитарную уборку кабинета, лаборатории, мастерской, подготовку ее к зимним (летним) условиям;
- обеспечивает кабинет, лабораторию, мастерскую учебно-методической документацией, каталогами, справочниками;



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области  
«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ

*СМК П-02-143-2021*

- составляет план развития и работы кабинета, лаборатории, мастерской, ведет контроль и анализ выполнения данных планов;
- организует ответственное хранение материальных ценностей и обеспечивает надлежащий уход за имуществом учебного кабинета, лаборатории, мастерской;
- несет материальную ответственность и отвечает за оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской;
- обеспечивает своевременное списание в установленном порядке, пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества;
- организует внеаудиторную работу по профилю учебного кабинета, лаборатории, мастерской (консультации, дополнительные занятия, занятия клубов, кружков и т.д.). Отражает ее в расписании работы учебного кабинета, лаборатории, мастерской;
- обеспечивает соблюдение правил техники безопасности, правил поведения в учебном помещении, проводит соответствующие инструктажи со студентами с отметкой в журнале инструктажа;
- ведет учет, имеющегося в учебном кабинете, лаборатории, мастерской, 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 образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- посещает заседания предметных цикловых комиссий, принимает активное участие в ее работе, выполняет принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии;

Исходя из производственных и иных условий, на заведующего кабинетом, лабораторией, мастерской могут быть возложены другие обязанности.

**5.8. Заведующий кабинетом, лабораторией, учебно-производственной мастерской имеет право:**

- осуществлять учебно-воспитательную, производственную и хозяйственную деятельность на основе и в пределах должностных обязанностей, определенных настоящим положением, законодательством РФ;
- представлять на рассмотрение директора колледжа предложения по вопросам своей деятельности;
- получать от администрации колледжа и специалистов информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от администрации колледжа оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области  
«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ

*СМК П-02-143-2021*

- вносить предложения по содержанию и объему действующих программ по дисциплинам с учетом региональных особенностей, появлением новой техники, технологий, передового опыта работы и последовательности изучения отдельных тем смежных и взаимосвязанных дисциплин, в пределах академических свобод, предоставленных ФГОС для образовательных учреждений среднего профессионального образования.

## VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

6.1. Заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской несет ответственность:

- за выполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с настоящим положением, должностной инструкцией и действующим законодательством РФ;
- за сохранность материальных ценностей учебного кабинета, лаборатории, мастерской;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим положением, - в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Ответственность за соблюдение правил пользования учебным кабинетом, лабораторией, мастерской, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в каждой аудитории, возлагается на преподавателя, мастера, который проводит учебные занятия в данной аудитории по расписанию.

## VII. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ

7.1. Администрация колледжа проводит осмотр учебных аудиторий не реже 1 раза в семестр.

7.2. Оценка деятельности учебного кабинета, лаборатории, мастерской может осуществляться:

- в рамках мероприятий внутриколледжного контроля;
- по итогам смотра-конкурса учебных кабинетов, лабораторий, мастерских;
- по итогам проведения отдельных мероприятий на базе учебного кабинета, лаборатории, мастерской.

7.3. Для организации смотра-конкурса учебных кабинетов, лабораторий, мастерских издается соответствующий локальный акт.

