

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ (ЛАБОРАТОРИИ)**  
**ГБПОУ АО «ПИНЕЖСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ; Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543; требованиями к содержанию и деятельности учебных кабинетов Федерального государственного образовательного стандарта; Уставом ГБПОУ АО «Пинежский индустриальный техникум».

1.2. К учебным помещениям техникума относятся учебные кабинеты, лаборатории, спортивный зал.

1.3. Учебный кабинет (лаборатория) - это специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее организацию труда студентов и педагогов по одному или циклу учебных дисциплин, входящих в учебный план по профессии.

1.4. Цель функционирования учебных кабинетов - это создание условий для оптимизации образовательной деятельности студентов и качества освоения ими основных профессиональных образовательных программ СПО, а также образовательного процесса в целом.

1.5. Содержание работы учебных кабинетов определяется требованиями ФГОС, спецификой преподаваемых в кабинете учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов.

1.6. Планирует и организует работу учебного кабинета (лаборатории) заведующий учебным кабинетом (лабораторией), назначаемый приказом директора техникума. При необходимости в кабинете (лаборатории) назначается лаборант.

## 2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ (ЛАБОРАТОРИИ).

2.1. Наличие в кабинете нормативных документов (Федеральный государственный образовательный стандарт, примерные программы учебных дисциплин и др.), регламентирующих деятельность по реализации ФГОС по дисциплине.

2.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы.

2.3. Наличие инструкций по технике безопасности, журнала инструктажей со студентами по соблюдению норм ТБ, наличие противопожарного инвентаря, аптечки (для учебных мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых оно необходимо).

2.4. Соответствие оборудования и учебно-методического комплекса средств обучения профилю кабинета.

2.5. Обеспеченность кабинета учебниками, дидактическими и раздаточными материалами по его профилю.

2.6. Наличие в кабинете стендового материала, который носит обучающий характер.

2.7. Расписание работы учебного кабинета и консультаций преподавателей по дисциплинам.

2.8. При работе для охраны здоровья студентов и преподавателей при использовании в учебном процессе химических реактивов, аллергенов, микроорганизмов, приборов, работа с которыми требует особого соблюдения правил техники безопасности, необходимо иметь вспомогательные помещения.

### 3. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

3.1. Занятия со студентами в учебном кабинете проводятся согласно расписанию.

3.2. Основное содержание работы учебного кабинета включает в себя:

- проведение учебных занятий по образовательной программе согласно учебному плану, учебных занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
- создание оптимальных условий для качественной реализации образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- обеспечение сохранности имущества кабинета;
- подготовку методических и дидактических средств обучения;
- составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на планово-предупредительный ремонт, контроль выполнения ремонта;
- соблюдение требований охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;

### 4. РУКОВОДСТВО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ (ЛАБОРАТОРИИ)

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный приказом директора техникума.

4.2. Заведующий кабинетом обеспечивает:

- наполнение кабинета необходимым учебным оборудованием и пособиями;
- сохранность мебели, учебного оборудования и пособий;
- создание необходимой учебной литературы и накопление дидактического материала для работы преподавателя.

4.3. Оплата за руководство учебным кабинетом (лаборатории) производится согласно положению о надбавках и доплатах.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ КАБИНЕТА

- 5.1. Паспорт учебного кабинета.
- 5.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
- 5.3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа студентов по технике безопасности.
- 5.4. План работы кабинета на учебный год .