

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
ГАПОУ "ВПТТ"
Протокол № 1 от "29"августа 2016г.

Введено в действие

Приказ № 203 от "1" сентября 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ/ЛАБРАТОРИИ/МАСТЕРСКОЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ВОЛЖСКИЙ
ПРОМЫШЛЕННО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ "**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типового положения об учреждении среднего профессионального образования, утвержденного Постановлением правительства РФ 18.07.2008г. № 543, Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального (далее ФГОС), Устава ГАПОУ "Волжский промышленно – технологический техникум" (далее ГАПОУ "ВПТТ" или техникум).

1.2 Под учебным кабинетом понимается специально оборудованное помещение, обеспечивающее учебную организацию труда студента по одному или циклу учебных дисциплин (далее - УД), междисциплинарных курсов (далее - МДК).

1.3 Под учебной мастерской понимается специально оборудованное помещение, обеспечивающее проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики (далее - УП), предусмотренных учебным планом техникума.

1.4 Под учебной лабораторией понимается специально оборудованное помещение, обеспечивающее проведение всех видов лабораторных работ, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом техникума.

1.5 Учебные кабинеты, учебные мастерские и лаборатории создаются в целях:

- программного, методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- создания образовательной среды, обеспечивающей формирование общих и профессиональных компетенций (далее - ОК и ПК) студентов;
- повышения профессионального уровня педагогических работников и студентов техникума, создания условий для исследовательской, инновационной, поисковой деятельности, ориентированной на совершенствование образовательных результатов.

1.6 Непосредственное руководство учебными кабинетами, учебными мастерскими и лабораториями осуществляют педагогические работники, назначенные приказом директора техникума.

2. Общие требования к учебному кабинету, учебной мастерской и лаборатории.

2.1 Учебный кабинет, учебная мастерская и лаборатория располагает следующей документацией:

- паспорт помещения, содержащий титульный лист, содержание, акт-разрешение готовности рабочих мест для проведения занятий, перечень инструкций по охране труда, характеристику учебного помещения, перечень оснащения, инвентарную ведомость на технические средства обучения, регламент и план работы кабинета (Приложение №1);
- правила охраны труда, техники безопасности при работе в кабинете, мастерской и лаборатории;
- журнал инструктажа по правилам охраны труда, технике безопасности при работе в кабинете, мастерской и лаборатории;
- комплексно-методическое обеспечение соответствующих УД, МДК, УП;
- учебно-методический комплекс студента по соответствующим УД, МДК, УП;
- комплект оценочных средств.

2.2 К требованиям, обеспечивающим функционирование учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории относятся:

2.2.1 Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-гигиенических норм (освещённость, проветренность помещения, соответствие

оборудования целям и задачам образовательной деятельности и их исправность и т.п.), наличие уголка по правилам охраны труда, технике безопасности;

2.2.2 Соблюдение эстетических требований к оформлению:

- оптимальной целесообразности организации пространства (место педагога, ученических мест, наличие учебной доски и др.);
- постоянных и сменных учебно-информационных стендов, стендов-тренажеров;
- системы хранения наглядных пособий и материалов, раздаточного дидактического материала.

2.2.3 укомплектованность кабинета, мастерской и лаборатории учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплектом средств обучения, необходимых для формирования ОК и ПК.

2.2.4 соответствие учебно-методического комплекса и комплекта средств обучения требованиям ФГОС.

2.2.5 укомплектованность средствами обучения для обеспечения условий реализации программ дополнительного профессионального образования в рамках функционирования кабинета, мастерской и лаборатории.

2.2.6 открытое и наглядное предъявление студентам минимально необходимого содержания образования и требований к уровню освоения образовательной программы

2.2.7 наличие расписания работы учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории.

III. Права и обязанности заведующего или ответственного за учебный кабинет, учебную мастерскую и лабораторию.

3.1 Принимать меры, направленные на обеспечение учебного помещения необходимым оборудованием и приборами в соответствии с действующими нормами и требованиями ФГОС.

3.2 Содержать кабинет, мастерскую, лабораторию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

3.3 Следить за чистотой учебного помещения, соблюдением графика его уборки.

3.4 Следить за озеленением учебного помещения, в случае, не противоречащем нормам.

3.5 Принимать меры к обеспечению учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории учебно-методической документацией, дидактическими материалами.

3.6 Составлять перспективный план развития кабинета, мастерской, лаборатории и заявки по реализации мероприятий по совершенствованию материально-технической базы помещения с представлением их администрации техникума.

3.7 Обеспечивать надлежащий уход за имуществом учебного помещения.

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

3.9 Организовывать внеаудиторную работу по профилю учебного кабинета, учебной мастерской (консультации, дополнительные занятия, занятия клубов и др.). Отражать ее в расписании работы кабинета и учебной мастерской или лаборатории.

3.10 Обеспечивать соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, правил поведения в учебном помещении, проводить соответствующие инструктажи со студентами с отметкой в журнале инструктажа.

3.11 Проводить работу по созданию условий для творческой, исследовательской деятельности педагогических работников и студентов.

3.12 Ставить перед администрацией вопросы по улучшению работы кабинета, мастерской и лаборатории.

3.13 Ходатайствовать перед администрацией техникума о поощрении или наказании отдельных студентов по сохранности имущества учебного помещения.

3.14 По итогам смотра учебных кабинетов, учебных мастерских и лабораторий получать поощрение в виде благодарности или денежной премии лично и для развития учебного помещения, а также принимать меры к устранению выявленных недостатков.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"ВОЛЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ "

П А С П О Р Т

кабинета/мастерской/лаборатории № _____

"

наименование кабинета

"

Ответственный: преподаватель

ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

№№	Наименование документа
1	Акт-разрешение на проведение занятий
2	Документы по ОТ и ППБ: Перечень инструкций по охране труда и пожарной безопасности Программа проведения первичного, повторного инструктажей Журнал регистрации инструктажей на рабочем месте
3	Характеристика кабинета
4	Перечень оснащения кабинета: Учебное оборудование Технические средства обучения
5	Регламент работы кабинета
6	План работы кабинета
7	График консультаций
8	
9	

У Т В Е Р Ж Д А Ю
 Директор ГАПОУ
 "Волжский промышленно -технологический техникум"
 _____ А. И. Савельев
 «__» _____ 201_г.

**А К Т - разрешение
 готовности рабочих мест для проведения
 занятий в учебном кабинете № _____**

г. Волжский

«__» _____ 201_г.

I. Состояние рабочих мест:

Технико-педагогический уровень:

Комплект учебной документации соответствует / не соответствует требованиям стандарта.

Материально-техническое оснащение соответствует / не соответствует требованиям учебных программ.

Замечания: _____

Условия и безопасность труда:

Рабочие места студентов и преподавателя имеющееся оборудование и инструменты соответствуют санитарно-гигиеническим правилам и нормам, электрическим и пожарным требованиям, правилам охраны труда.

Имеются необходимые правила и инструкции по видам выполняемых работ.

Замечания: _____

II. Преподаватель _____

прошел обучение и проверку знаний по охране труда на присвоение _____ группы по электробезопасности, имеет право проводить инструктажи с обучающимися по охране труда, электробезопасности и пожарной безопасности.

III. Заключение комиссии:

Кабинет № ____ подготовлен, разрешается /не разрешается проводить занятия с 1 сентября 201__ г. без замечаний /с учетом замечаний.

IV. Организационно-технические мероприятия по совершенствованию рабочих мест:

№ №	Мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении

IV. Срок проведения повторной проверки: « _____ » _____ 201_г.

Зам. председателя комиссии _____ / _____ /
ФИО зам.директора по УТР

Члены комиссии: __ / _____ /
ФИО начальник ХЧ

/ _____ /
ФИО специалист по ОТ

С актом ознакомлен: преподаватель _____ / _____ /
ФИО ответственного

ПЕРЕЧЕНЬ
инструкций по охране труда

	Наименование инструкции	количество	место нахождения
1	Инструкция по охране труда в данном кабинете		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9	средства первичного пожаротушения (огнетушитель)		
10	медицинская аптечка		

1. Характеристика кабинета/мастерской/лаборатории

Площадь кабинета: 50,1 м

Количество светильников: _____

Рабочие места студентов:

Количество учебных столов: _____

Количество ученических стульев: _____

Рабочее место преподавателя:

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ
КАБИНЕТА/МАСТЕРСКОЙ/ЛАБОРАТОРИИ № _____

" _____ "
наименование кабинета

Преподаватель - _____

Мероприятия	Дни недели	Время

ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА/МАСТЕРСКОЙ/ЛАБОРАТОРИИ
на 201_ - 201_ учебный год

№ пп	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
------	--------------------------	-----------------	---------------	----------------------