

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
УФИМСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ

ПРИНЯТО

Советом колледжа

Протокол

От «21» 10 20 19 г № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Р.А. Кагиров

«21» 10 2019 г



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, ЛАБОРАТОРИИ

в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Уфимский художественно-промышленный колледж

Введено в действие приказом от «21» 10 20 19 г № 938

г.Уфа

**Положение
об учебном кабинете, лаборатории
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Уфимский художественно-промышленный колледж (ГБПОУ УХПК)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к организации деятельности учебных кабинетов, лабораторий в Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уфимский художественно-промышленный колледж» (ГБПОУ УХПК)

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464, Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС), Устава УХПК.

1.3. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одной или циклу учебных дисциплин, разделам модуля, модулям, предназначенное для проведения аудиторных занятий (занятий на уроках и выполнения практических работ) и организации внеаудиторной работы обучающихся.

1.4. Учебная лаборатория - специально оборудованное и оснащённое помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одной или циклу учебных дисциплин, разделам модуля, модулям, предназначенное для проведения аудиторных занятий (занятий на уроках и выполнения лабораторных и практических работ) и организации внеаудиторной работы обучающихся.

1.5. Учебные кабинеты, лаборатории функционируют с учетом специфики УХПК в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

2. Санитарно-гигиенические требования к учебным кабинетам, лабораториям

2.1. Характеристика кабинета, лаборатории

2.1.1. Учебные помещения включают: рабочую зону (размещение учебных столов для обучающихся), рабочую зону преподавателя, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения (ТСО).

2.1.2. Учебные кабинеты, лаборатории оборудуются мебелью, оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой и т. д., т. е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данной учебной дисциплине, разделу модуля, модулю в целом в соответствии с ФГОС СПО и программами дисциплин, модулей, практик.

2.1.3. Освещение, воздушно-тепловой режим, уровень шума и вибрации в кабинетах и лабораториях должны соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.1.4. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники

безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

3. Организация работы учебного кабинета, лаборатории

3.1. Занятия обучающихся в учебных кабинетах, лабораториях проводятся по расписанию, утвержденному директором колледжа.

3.2. Основное содержание работы учебных кабинетов, лабораторий:

- проведение учебных занятий по программе согласно учебному плану;
- проведение консультаций по учебным дисциплинам;
- организация самостоятельной работы студентов;
- организация творческой и научной работы с обучающимися;
- подготовка методических и дидактических средств обучения для обучающихся и педагогов;
- проведение работы по обеспечению требований охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены.

4. Учебно-методическое обеспечение кабинета, лаборатории

4.1. Учебно-методическое обеспечение кабинета, лаборатории может содержать:

- Паспорт кабинета
- Инструкции по охране труда;
- График консультаций и дополнительных занятий с обучающимися;
- Должностная инструкция преподавателя;
- Учебно-методические комплексы по дисциплинам, включающие в себя, в том числе перечень учебно-материального оснащения кабинета (лаборатории), рабочих мест;
- Электронные учебные пособия (презентации уроков) по дисциплине;
- Электронные учебники;
- Электронные практикумы;
- Электронные тренажеры;
- Материалы по проведению лабораторных и практических занятий;
- Учебные пособия;
- Указания по выполнению курсовых и дипломных работ;
- КОС по дисциплинам, разделам ПМ, МДК;
- Прочее.

5. Руководство учебным кабинетом, лабораторией

5.1. Руководство кабинетом, лабораторией осуществляет заведующий кабинетом, лабораторией, назначенный из числа педагогических работников приказом директора .

5.2. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией:

- максимально использует возможности учебного кабинета, лаборатории для осуществления образовательного процесса;
- отвечает за сохранность и обновление технических средств обучения, учебных, наглядных пособий, демонстрационных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения, за ремонт и восполнение учебно-материального фонда учебного кабинета, лаборатории;
- контролирует санитарно-гигиеническое состояние кабинета, лаборатории;
- ведет учет материальных ценностей учебного кабинета, лаборатории;
- при нахождении обучающихся в учебном кабинете, лаборатории, несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья обучающихся;
- ведет описание оборудования учебного кабинета, делает заявки на ремонт, или замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования;

Пропито, пронумеровано и
скреплено

печатью _____

листов.

Директор

Кагиров Р.А.

