

Департамент образования Вологодской области
автономное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«Вологодский колледж связи и информационных технологий»
(АПОУ ВО «ВКСиИТ»)

УТВЕРЖДЕНО

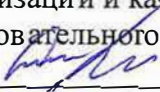
приказом АПОУ ВО "ВКСиИТ"
от «10» 02 2023 г. № 23

Положение
об учебном кабинете (лаборатории, мастерской)

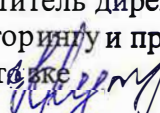
РАССМОТРЕНО

на Совете учреждения
Протокол № 4
«25» 01 2023 год

СОГЛАСОВАНО

Руководитель отдела по
организации и качеству
образовательного процесса
 Ю.А. Смирнова
«20» 01 2023 год

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
мониторингу и профессиональной
подготовке
 Ю.А. Крутова
«20» 01 2023 год

1. Общие положения

1.1. Положение об учебном кабинете (лаборатории, мастерской) АПОУ ВО «Вологодский колледж связи и информационных технологий» устанавливает требования к организации деятельности учебных кабинетов, лабораторий, мастерских автономного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Вологодский колледж связи и информационных технологий» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава АПОУ ВО «ВКСиИТ»;
- Локальных нормативных актов Колледжа.

1.3. Учебный кабинет является материально-технической базой образовательного процесса и представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и студентов в ходе освоения основной образовательной программы среднего общего образования (ФГОС СОО), формирования общих и профессиональных компетенций, соответствующим действующим федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), учебным планам и программам, а также дополнительной, консультационной и технической работы.

1.4. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, является материально-технической базой образовательного процесса и представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и студентов для освоения основной образовательной программы, формирования общих и профессиональных компетенций, обеспечивающую 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.

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.

Учебная мастерская – специальное помещение колледжа, оснащенное необходимым оборудованием, инструментами, приборами и другой оснасткой, предназначенное для практической подготовки.

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

1.6. Перечень учебных кабинетов определяется в соответствии с ФГОС СОО, ФГОС СПО, учебными планами Колледжа.

1.7. В условиях многопрофильной профессиональной подготовки в Колледже деятельность кабинета имеет комплексный характер, обеспечивая образовательный процесс по родственным специальностям, циклам или отдельным дисциплинам.

2. Оснащение учебного кабинета (лаборатории, мастерской)

2.1. Кабинет (лаборатория, мастерская) должен быть оснащен учебной мебелью, лабораторным оборудованием, компьютерным оборудованием, наглядными и методическими пособиями, техническими средствами обучения, необходимыми для организации образовательного процесса и оказания методической помощи преподавателям и обучающимся.

2.2. Оборудование учебных кабинетов (лабораторий, мастерских), приобретенное на средства Колледжа или спонсорские средства, является неотъемлемым имуществом Колледжа.

2.3. Кабинет (лаборатория, мастерская) должен отвечать современным требованиям педагогики, эстетики, психологии, охраны труда, нормам санитарии и пожарной безопасности.

3. Цели и задачи учебного кабинета (лаборатории, мастерской)

3.1. Цель работы учебного кабинета (лаборатории, мастерской) – обеспечить оптимальные организационные, учебно-методические, информационно-технические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические и иные условия осуществления образовательной деятельности и повышение качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СОО, ФГОС СПО и потребностями рынка труда.

3.2. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение учебных занятий по программе согласно учебному плану;
- проведение консультаций по учебным дисциплинам (модулям), курсовому и дипломному проектированию;
- организация самостоятельной работы обучающихся;
- организация внеаудиторной работы с обучающимися;
- организация творческой и научно-исследовательской работы с обучающимися;
- подготовка методических и дидактических средств обучения для обучающихся и преподавателей;
- проведение работы по обеспечению требований охраны здоровья обучающихся и преподавателей, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены.

Учебные кабинеты (лаборатории, мастерские) наряду со своим основным назначением, являются базой для организации и проведения конкурсов профессионального мастерства, для реализации программ дополнительного профессионального образования.

3.3. Занятия в учебном кабинете (лаборатории, мастерской) Колледжа должны служить:

- созданию информационного, научно-методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемым учебным предметам (дисциплинам), профессиональным модулям, междисциплинарным курсам и научно-исследовательской деятельности обучающихся;
- формированию знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, видов профессиональной деятельности;
- содействию внедрения в образовательном процессе современных технологий обучения;
- использованию образовательного пространства для организации дополнительных и индивидуальных занятий, консультаций;
- организации внеаудиторной деятельности по преподаваемым в нем учебным предметам (дисциплинам), профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, учебным практикам и научно-исследовательской деятельности обучающихся;

- организации самостоятельной работы обучающихся;

3.4. Организация работы в учебном кабинете (лаборатории, мастерской) и его оформление должны быть направлены на совершенствование:

- материально-технического обеспечения;
- профессиональной деятельности преподавателей;
- на углубленное изучение учебного предмета (дисциплины), профессионального модуля, междисциплинарного курса, являющихся составной частью подготовки квалифицированных специалистов.

Занятия обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, мастерской) проводятся в соответствии с расписанием Колледжа.

4. Руководство учебным кабинетом (лабораторией, мастерской)

4.1. Руководство учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) осуществляют преподаватели, закрепленные за учебным кабинетом (лабораторией, мастерской), которые назначаются приказом директора Колледжа сроком на учебный год. Администрация оставляет за собой право менять преподавателя, закрепленного за учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) по результатам работы в течение учебного года.

4.2. Преподаватель, закреплённый за учебным кабинетом (лабораторией, мастерской):

- осуществляет организацию работы кабинета (лаборатории, мастерской);
- планирует работу кабинета (лаборатории, мастерской);
- максимально использует возможности учебного кабинета (лаборатории, мастерской) для осуществления образовательного процесса;
- контролирует санитарно-гигиеническое состояние учебного кабинета (лаборатории, мастерской);
- обеспечивает учебно-методическое сопровождение учебных предметов (дисциплин), профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, изучаемых в кабинете (лаборатории, мастерской);
- принимает на ответственное хранение материальные ценности в соответствии со спецификой кабинета (лаборатории, мастерской), ведёт их учёт в установленном порядке и отвечает за сохранность средств обучения;
- инициирует обновление и восполнение средств обучения, списание устаревшего и испорченного оборудования;
- несет ответственность за мебель, наглядные пособия, оборудование, которое находится в учебном кабинете (лаборатории, мастерской);
- при нахождении обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, мастерской) несёт ответственность за соблюдение правил техники безопасности, за охрану жизни и здоровья обучающихся.

4.3. За руководство учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) закреплённому преподавателю производится доплата в установленном в Колледже порядке.

4.4. Преподаватели, которые проводят занятия в учебном кабинете (лаборатории, мастерской), но не закреплены за ним обязаны следить за порядком и сохранностью материально-технической базы.

4.5. Общее руководство за состоянием кабинетов (лабораторий, мастерских), а также мебели, оборудования осуществляет начальник отдела материально-технического снабжения, руководитель отдела по организации и качеству образовательного процесса, заместитель директора по мониторингу и профессиональной подготовке.

5. Требования к документации учебного кабинета (лаборатории, мастерской)

5.1. Заведующий кабинетом (лабораторией, мастерской) ведет следующую документацию:

- паспорт учебного кабинета (лаборатории, мастерской) (приложение 1);
- технические паспорта на оборудование (при наличии и необходимости);
- при необходимости перемещение оборудования из одного учебного кабинета (лаборатории, мастерской) в другой осуществляется по внутренним документам бухгалтерского учета Колледжа;
- методические указания для проведения лабораторных и практических занятий по учебным предметам, (дисциплинам), профессиональным модулям и учебным практикам;
- инструкция о мерах пожарной безопасности в учебных кабинетах (лабораториях, мастерских) Колледжа;
- памятки действий в чрезвычайных ситуациях для студентов Колледжа;
- журнал учета инструктажа по охране труда и пожарной безопасности при проведении лабораторных, практических занятий и учебных практик.

5.2. Необходимость ведения иной документации определяется преподавателем, закрепленным за учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) самостоятельно.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с 01 марта 2023 года.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

6.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение вводятся приказом директора Колледжа.

6.4. Настоящее Положение после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения по приказу директора Колледжа.

автономное профессиональное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Вологодский колледж связи и информационных технологий»

СОГЛАСОВАНО:

руководитель отдела по организации
и качеству образовательного
процесса

_____/Ю.А. Смирнова/

« ____ » _____ 20__ г.

Паспорт учебного кабинета (лаборатории, мастерской) № _____

название учебного кабинета (лаборатории, мастерской)

преподаватель, закрепленный за
учебным кабинетом
(лабораторией, мастерской)

_____ ФИО

г. Вологда,
20__ г.

I. Краткое описание и схема учебного кабинета (лаборатории, мастерской)

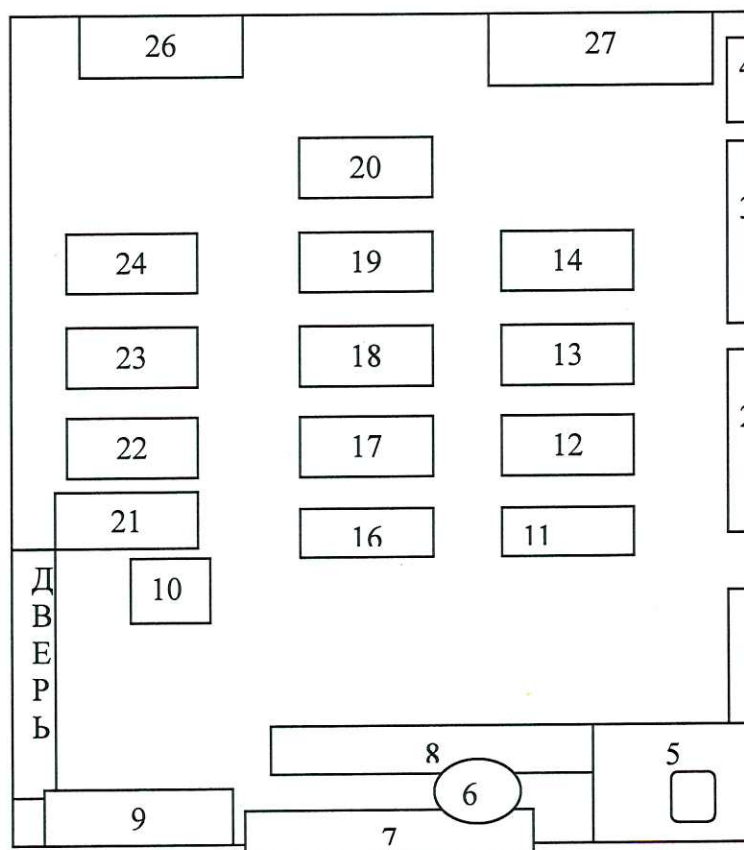
1.1 Учебный кабинет (лаборатория, мастерская) - помещения АПОУ ВО «ВКСиИТ» предназначенные для организации образовательного процесса и оснащенные наглядными пособиями, мебелью, техническими средствами обучения и т.д.

1.2 Площадь учебного кабинета (лаборатории, мастерской) _____ м²

1.3 Посадочных мест для обучающихся - _____ ед.

1.4 В учебном кабинете (лаборатории, мастерской) предусмотрено выделение отдельных рабочих зон:

- рабочее место преподавателя;
- рабочее место обучающихся;



1-2-3 - 4 Окно

5. Рабочий стол с компьютером

6. Стул преподавателя

7. Доска

8 Стол преподавателя

9. Экран

10 Проектор

11-25. Столы и стулья для обучающихся

26-27. Шкафы для хранения методических материалов и документации

II. Функциональное использование учебного кабинета (лаборатории, мастерской)

Преподаватель проводит:

- занятия с обучающимися;
- внеаудиторную работу с обучающимися;

- консультации с обучающимися.

III. График работы, влажной и генеральной уборки кабинета (лаборатории, мастерской)

Дни недели	График работы	Влажная уборка	Генеральная уборка
Понедельник	8.00-18.35	Ежедневно после занятий	
Вторник	8.00-18.35		
Среда	8.00-18.35		
Четверг	8.00-18.35		еженедельно
Пятница	8.00-18.35		
Суббота	8.00-16.00		

IV. Перечень оборудования

№ п/п	Наименование оборудования	Кол-во штук	Год установки	Год списания	Инвентарный номер
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

V. Наглядный материал

№ п/п	Наименование оборудования	Кол-во штук
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

**V. Работа по укреплению материально-технической базы учебного кабинета
(лаборатории, мастерской)**

№ п/п	Мероприятие, оборудование	Сроки выполнения, цена
1		
2		

**VI. Учебно-методическая работа на базе учебного кабинета (лаборатории,
мастерской)**

№ п/п	Мероприятие	Срок
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

VII. Внеаудиторная работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения
1		
2		
3		
4		