



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «АМТ»

А.А. Петров

Приказ № 93 -ОД

«02» сентября 2024 года

Положение
о заведовании кабинетом, лабораторией,
мастерской (учебной мастерской)
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Ростовской области
«Азовский многопрофильный техникум»

Согласовано с Советом
ГБПОУ РО «АМТ»
Протокол № 1
от «04» сентября 2024 года

город Азов

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о заведовании кабинетом, лабораторией, мастерской (учебной мастерской) – (далее – Положение) принимается с целью сохранения, укрепления и повышения эффективности использования материальной базы государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Азовский многопрофильный техникум» (далее – Техникум). Настоящее положение устанавливает порядок функционирования учебных кабинетов (лабораторий), учебных мастерских, учебно-производственных полигонов (далее – учебный кабинет) для организации и обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом ГБПОУ РО «АМТ»;
- локальными нормативными актами ГБПОУ РО «АМТ».

1.3 Учебный кабинет, лаборатория – помещение в техникуме для проведения учебных, практических, лабораторных и внеклассных занятий по определенной учебной дисциплине, профессиональному модулю (или нескольким дисциплинам).

1.4 Учебный кабинет это место для преподавателей, мастеров п/о и обучающихся для реализации и освоения образовательных программ, проведения мероприятий по реализации программы воспитания и плана воспитательной работы, профессиональной ориентации обучающихся.

1.5 Оборудование и оснащение учебного кабинета, организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих ФГОС СПО, санитарно-гигиенических, противопожарных норм, Правил внутреннего распорядка ГБПОУ РО «АМТ».

1.6 Выполнение работ по заведованию кабинетом, лабораторией, мастерской (учебной мастерской) поручается не позднее 10 сентября текущего учебного года преподавателям соответствующих дисциплин и мастерам производственного обучения приказом директора.

1.7 За выполнение дополнительной работы по заведованию кабинетом, лабораторией, мастерской (учебной мастерской) педагогическим работникам и мастерам п/о устанавливаются компенсационные выплаты согласно Положению об оплате труда ГБПОУ РО «АМТ».

1.8 Для оценки деятельности педагогических работников, осуществляющих заведование кабинетом, лабораторией, мастерской (учебной мастерской), может быть организован смотр-конкурс кабинетов. Для этого приказом директора назначается комиссия по осмотру кабинетов. По итогам смотра-конкурса кабинетов, мастерских педагогический работник, осуществляющий

заведование кабинетом, лабораторией, мастерской (учебной мастерской), может получить поощрение, либо дисциплинарное взыскание.

2. Средства обучения и их систематизация

В кабинете (лаборатории) должны быть в наличии:

- 2.1.1 учебно-методический комплекс по учебной дисциплине (профессиональному модулю);
- 2.1.2 тематические разработки занятий, тематическое планирование по предмету;
- 2.1.3 дидактический и раздаточный материал;
- 2.1.4 материалы для организации контроля знаний и самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся;
- 2.1.5 демонстрационные материалы;
- 2.1.6 творческие работы обучающихся (рефераты, проекты, модели, рисунки, презентации и др.);
- 2.1.7 учебники, учебно-методическая и справочная литература по учебной дисциплине (профессиональному модулю);
- 2.1.8 стендовый материал, который носит обучающий характер: рекомендации по выполнению домашних заданий, рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование, экзамен);
- 2.1.9 оборудование и методические разработки для проведения лабораторного практикума (при необходимости).

3. Обязанности педагогического работника по заведованию кабинетом, лабораторией, мастерской (учебной мастерской)

Заведующий учебным кабинетом (лабораторией), мастерской обязан:

- 3.1.1 анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета (лаборатории), мастерской не реже чем раз в год;
- 3.1.2 планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета (лаборатории), мастерской необходимым оборудованием согласно рабочим программам и установленным нормативам;
- 3.1.3 содержать кабинет (лабораторию) в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к учебному кабинету (лаборатории), мастерской;
- 3.1.4 принимать меры по обеспечению кабинета (лаборатории), мастерской материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;
- 3.1.5 вести учет имеющегося оборудования в кабинете (лаборатории), мастерской;
- 3.1.6 обеспечивать сохранность имущества кабинета (лаборатории), мастерской и надлежащий уход за ним;
- 3.1.7 обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения обучающихся и преподавателей в кабинете (лаборатории);
- 3.1.8 организовывать внеклассную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.);
- 3.1.9 способствовать созданию банка творческих работ обучающихся в учебном кабинете (лаборатории), мастерской.

4. Права работника, осуществляющего заведование кабинетом, лабораторией, мастерской (учебной мастерской)

Заведующий учебным кабинетом (лабораторией) имеет право:

- 4.1.1 ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных обучающихся и преподавателей, работающих в данном учебном кабинете (лаборатории).
- 4.1.2 участвовать в формировании материально-технического и учебно-методического обеспечения кабинета;
- 4.1.3 требовать от преподавателей выполнение графика загруженности кабинета;
- 4.1.4 не допускать к работе лиц, не имеющих разрешение на право эксплуатации специализированного оборудования, а также не прошедших инструктаж по правилам техники безопасности труда;
- 4.1.5 приостанавливать выполнение практических работ или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования кабинета, коммуникационных систем, правил охраны и безопасности труда.

5. Делопроизводство

- 5.1 Паспорт учебного кабинета содержит:
 - 5.1.1 план работы кабинета на учебный год, согласовывается методической комиссией. План должен обеспечивать выполнение задач, предусмотренных настоящим Положением;
 - 5.1.2 Должностные обязанности заведующего кабинетом (лабораторией), мастерской и лаборанта (при необходимости);
 - 5.1.3 инструкции по технике безопасности и охране труда по профилю кабинета (для кабинетов химии, физики, электротехники, материаловедения, информатики, спортзала, учебных мастерских и полигонов и др.);
 - 5.1.4 перечень оборудования, технических средств обучения, таблиц, плакатов, учебно-методических материалов и иных материальных ценностей кабинета.
 - 5.1.6 копии заявок на ремонт и приобретение оборудования, технических средств, литературы, бланковых, инструктивных и других материалов для обеспечения учебного процесса по профилю кабинета, мастерской;
 - 5.1.7 Рабочие программы по учебным дисциплинам;
 - 5.1.8 план работы кружка (при наличии).

6. Соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований охраны труда

- 6.1.1 Учебный кабинет (лаборатория), мастерская должны соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям. В кабинете должны быть в наличии:
 - аптечка с перечнем медикаментов (при необходимости);
 - инструкции по охране труда (при необходимости);
 - журнал инструктажа обучающихся по охране труда (при необходимости).