

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета
Протокол №1
от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора колледжа

№ 737 от «04» сентября 2023 г.

Директор
_____/И.М. Люсин



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, ЛАБОРАТОРИИ,
МАСТЕРСКОЙ БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ
АКАДЕМИКА И.П. БАРДИНА»**

2023 г.

	Порядок документооборота	Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 16
---	-------------------------------------	---	-------------------------------------

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные задачи деятельности учебных кабинетов, лабораторий, мастерских.....	4
3. Общие требования к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским.	4
4. Организация работы и материально-техническая база учебных кабинетов, лабораторий, мастерских.....	5
5 Требования к документации учебных кабинетов, лабораторий, мастерских.....	6
6. Обязанности заведующего учебным кабинетом, лабораторией, мастерской.....	7
7. Оплата за заведование кабинетом.....	8
Приложение.....	9
Приложение №1 Паспорт кабинета (лаборатории, мастерской)	
Приложение №2 Акт-разрешение на проведение занятий	
Приложение №3 План-отчет о работе кабинета (лаборатории, мастерской)	
Приложение №4 График занятости кабинета (лаборатории, мастерской)	
Приложение №5 Критерии оценки результативности работы заведующего кабинетом	

	Порядок документооборота	Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 16
---	-------------------------------------	---	-------------------------------------

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и методических документов:

- Федеральный Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 (в действующей редакции);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Нормативно-методические документы Министерства просвещения Российской Федерации;
- Устав бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина» (далее – БПОУ ВО «ЧМК»);
- Локальные нормативные акты БПОУ ВО «ЧМК»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, реализуемых в БПОУ ВО «ЧМК» (далее – ФГОС СПО).

1.2 К учебным помещениям колледжа относятся учебные кабинеты, лаборатории, мастерские, спортивный зал (далее - Кабинет).

1.3 Кабинет является материально-технической и методической базой образовательного процесса.

1.4 Кабинет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и студентов в освоении программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО, для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с требованиями реализуемых учебных дисциплин всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов, а также для внеурочной деятельности.

1.5 Перечень Кабинетов и их названия определяются в соответствии с п. VIII ФГОС СПО по реализуемым в колледже специальностям и профессиям (раздел «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений»), а также спецификой преподаваемых в Кабинете учебных дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов.

1.6 Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской, спортивного зала, производится в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, противопожарными нормами и правилами, инструкциями по охране труда.

1.7 Заведующие Кабинетом работают в тесном сотрудничестве со структурными подразделениями образовательного учреждения (ОУ), опираясь на постоянную связь с заместителем директора по учебной работе, с заместителем директора по учебно-методической работе, заместителем директора по учебно-производственной работе,

	Порядок документооборота	Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 16
---	---------------------------------	---	-------------------------------------

заместителем директора по административно-хозяйственной части, специалистом по охране труда, предметными (цикловыми) комиссиями, преподавателями.

1.8 Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом по учреждению.

2. Основные задачи деятельности Кабинета

2.1 Создание информационного, научно-методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемым в нем учебным дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, организация научно-исследовательской деятельности обучающихся.

2.3 Содействие внедрению в учебный процесс современных технологий обучения, обеспечивающих проведение занятий высокого качества.

2.4 Организация аудиторных занятий на уровне, соответствующем требованиям современной педагогической науки.

2.5 Использование учебного пространства кабинета для организации индивидуальных консультаций с одаренными и слабоуспевающими обучающимися, консультаций к экзамену, факультативов, кружков, предметных олимпиад и олимпиад по специальности, конкурсов профессионального мастерства.

2.6 Организация внеаудиторной деятельности по учебной дисциплине, профессиональному модулю и междисциплинарному курсу.

2.7 Организация самостоятельной работы обучающихся.

2.8 Повышение качества подготовки специалистов в процессе компетентного подхода обучения, воспитания и формирования профессиональной культуры и развития активных форм общественного воздействия на формирование гражданско-патриотического и духовно-нравственного самосознания.

3. Общие требования к Кабинету

3.1 Наличие в кабинете следующей информации:

- требования ФГОС СПО по преподаваемым в этом кабинете учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- требования ФГОС СПО к результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии, программы подготовки специалистов среднего звена (общие и профессиональные компетенции);
- перечень вопросов по различным формам контроля и промежуточной аттестации;
- тематика курсовых, выпускных квалификационных работ и критерии их оценки, в зависимости от специфики деятельности учебного кабинета.

Содержащаяся информация, должна быть актуальной.

3.2 Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения программы подготовки в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.3 Наличие инструкций по технике безопасности, журнала инструктажа с обучающимися по соблюдению норм техники безопасности, наличие противопожарного инвентаря, аптечки (для мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых это необходимо).

	Порядок документооборота	Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 16
---	---------------------------------	---	-------------------------------------

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

3.5 Расписание консультаций преподавателей по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам.

3.6 Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета.

3.7 Соблюдение санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете, чистоты помещения и мебели.

3.8 При наличии в учебном процессе химических реактивов, аллергенов, приборов, работа с которыми требует особого соблюдения техники безопасности, необходимо иметь вспомогательные помещения.

4. Организация работы и материально - техническая база Кабинета

4.1 В Кабинете создаются условия преподавателям в совершенствовании учебно-методического обеспечения, систематизации наглядных пособий, дидактических материалов. Создаются условия для организации самостоятельной внеаудиторной работы студентов, проведения консультаций, представляя в их распоряжении наглядные, справочные и другие пособия. Вовлекают студентов в работу предметных кружков и другие формы внеаудиторной работы.

4.2 В Кабинете хранятся средства обучения, необходимые для организации образовательного процесса.

4.3 Материально-техническая база Кабинета, представляет собой комплекс специализированного оборудования и иных средств обучения, отвечающих современному состоянию преподаваемой учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса.

4.4 Материально-техническая база обеспечивает научную организацию труда преподавателей и обучающихся, способствует повышению эффективности и результативности образовательного процесса и включает необходимые научно-методические материалы, систематизированные средства наглядности, технические средства обучения, натуральные образцы.

4.5 К наглядным и техническим средствам обучения Кабинета относятся:

- изобразительные (образные и условно-схематические) средства - фотографии, картины, плакаты, рисунки, карты, таблицы, диаграммы, схемы, графики, компьютерные презентации;
- натуральные средства - макеты, модели, материалы, приборы, натуральные образцы;
- технические средства - аудиовизуальные, образцы оборудования;
- персональные компьютеры, медиапроекторы, экраны.

4.6 Оснащение Кабинета должно обеспечивать условия для качественного проведения обучающимся консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) в рамках:

- освоения содержания учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов;
- подготовки к учебной, производственной и преддипломной практике;

	Порядок документооборота	Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 16
---	---------------------------------	---	-------------------------------------

- выполнения заданий по самостоятельной и учебно-исследовательской работе (написанию рефератов, выполнению курсовых работ, выпускной квалификационной работы);
- подготовки к выступлению на научно-практических конференциях, семинарах и т.д.;
- выполнения индивидуальных образовательных программ и графиков.

5. Требования к документации учебного кабинета, лаборатории, мастерской

5.1 В каждом учебном Кабинете обязательно должен быть:

- паспорт кабинета (лаборатории, мастерской) (Приложение 1);
- план – отчет по работе кабинета (лаборатории, мастерской) (Приложение 2);
- правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности (при необходимости, в зависимости от специфики кабинета, лаборатории);
- должностные инструкции заведующего лабораторией мастерской, лаборанта (в мастерских и лабораториях - структурных подразделениях)
- инвентарная ведомость на ТСО - указывается в паспорте кабинета;
- каталог программного обеспечения (при наличии) - указывается в паспорте кабинета.

5.2 Учебный кабинет должен содержать учебно-методические комплексы учебных дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов, преподаваемых в учебном кабинете, которые включают в себя: извлечение из ФГОС СПО (дидактические единицы соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей); утвержденные и действующие рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей; утвержденные и действующие календарно-тематические планы для групп очного и заочного отделения; утвержденные курсы лекций (при отсутствии учебников), утвержденные методические указания по выполнению практических работ, лабораторных работ, по выполнению курсовой работы (в зависимости от специфики кабинета), по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, утвержденные методические указания и контрольные задания домашней контрольной работы для студентов заочного отделения или варианты домашней контрольной работы; дополнительную учебно-методическую документацию, обязательные средства контроля (контрольно-оценочные средства, материалы рубежного контроля разделов профессиональных модулей, материалы зачетов, экзаменационные материалы); дополнительные средства контроля.

5.3 План-отчет работы кабинета рассматривается на заседании цикловой комиссии, утверждается заместителем директора по учебной работе в срок до 01 сентября текущего учебного года и сдается заместителю директора по учебной работе в срок до 30 июня текущего учебного года.

5.4 План-отчет работы мастерской (лаборатории) рассматривается на заседании цикловой комиссии, утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе в срок до 01 сентября текущего учебного года и сдается заместителю директора по учебно-производственной работе в срок до 30 июня текущего учебного года.

	Порядок документооборота	Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 16
---	---------------------------------	---	-------------------------------------

6. Обязанности заведующего Кабинетом

6.1 Заведующий Кабинетом назначается из числа преподавателей, на которого возлагается непосредственная организация, руководство работой кабинета и ответственность за сохранность основных средств и товарно-материальных ценностей кабинета.

6.2 Заведующий кабинетом руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, другими Локальными нормативными актами.

6.5 В обязанности заведующего учебным кабинетом, лаборатории, мастерской входит следующая работа:

- создание учебно-методических комплексов преподаваемых учебных дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов;
- создание, накопление и обновление стендового и дидактического материала по учебной дисциплине, профессиональному модулю, междисциплинарному курсу;
- создание, накопление, систематизация, оформление информационного банка данных: методической и специальной литературы, видеоматериалов, схем, таблиц;
- организация внеаудиторной работы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам (предметные олимпиады, олимпиады по специальности, организация работы кружков, секций, конкурсов);
- соблюдение и контроль санитарно-гигиенических и эпидемиологических норм и требований к содержанию и деятельности учебных кабинетов в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3.1186-03 Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования;
- подача заявки на своевременное списание в установленном порядке, морально устаревшего, пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества;
- подача заявки на приобретение необходимого оборудования;
- планирование работы кабинета в соответствии с методической темой года, задачами педагогического коллектива и настоящим Положением;
- составление годового отчета по работе кабинета;
- обеспечение соблюдения правил техники безопасности, с проведением соответствующих инструктажей с обучающимися с отметкой в журнале, где это предусмотрено инструкцией по охране труда;
- обеспечение ведения журнала по технике безопасности, где это предусмотрено;
- обеспечение учебного кабинета, лаборатории инструкциями по технике безопасности для обучающихся при проведении лабораторных и практических работ и инструкциями по охране труда;

	Порядок документооборота	Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 16
---	-------------------------------------	---	-------------------------------------

- создание условий для организации работы кружков, проведения консультаций, экзаменов, защиты курсовых и выпускных квалификационных работ с учетом преподаваемых дисциплин;
- оформление кабинета в соответствии со спецификой преподаваемых учебных дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов.

7. Оплата за заведование кабинетом

7.1 Работа заведующих кабинетов подлежит дополнительной оплате. Доплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами и Положением об оплате труда работников БПОУ ВО «ЧМК», на основании критериев, представленных в Приложении 3 к данному положению.

7.2 Для заведующих лабораториями и заведующих мастерскими данные обязанности включены в должностные инструкции.

	Порядок документооборота	Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 16
---	---------------------------------	---	-------------------------------------

Приложение №1

бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П.Бардина»

Рассмотрен
на заседании цикловой комиссии
протокол № _____
от _____
Председатель ЦК _____

Утверждаю
Директор БПОУ ВО «ЧМК»
_____ И.М.Люсин
« ____ » _____ 20 ____ г.

Паспорт учебного кабинета (лаборатории, мастерской) №

Заведующий кабинетом (лабораторией., мастерской) _____

20__ / 20__ учебный год

1.Общая характеристика кабинета(лаборатории, мастерской)

1. Название кабинета в соответствии с лицензионными требованиями-

Назначение кабинета –

Общая площадь кабинета –

Специальности и профессии СПО, для которых оборудован кабинет-

2.Перечень нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность кабинета (лаборатории, мастерской)

Наименование нормативно-правового акта	Реквизиты документа
Положение об учебном	Утверждено приказом директора № от

	Порядок документооборота	Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 16
---	---------------------------------	---	-------------------------------------

кабинете, лаборатории . мастерской БПОУ ВО «ЧМК»	
Инструкции по охране труда и ТБ	
Фрагменты требований ФГОС по профилю дисциплины	
Приказы, акты по итогам осмотра учебных кабинетов, лабораторий, мастерских	

2.Перечень дисциплин, профессиональных модулей, по которым проводятся занятия.

Специальность	Наименование учебной дисциплины, МДК

3.Перечень практических и лабораторных работ, предусмотренных учебными программами.

Специальность	Учебная дисциплина, МДК	Наименование практической , лабораторной работы	Количество часов

	Порядок документооборота	Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 16
---	---------------------------------	---	-------------------------------------

Справочники		
Сборники задач		
Методические пособия		

7. Учебно-методические средства для преподавателя

Вид учебной литературы, автор, наименование	Издательство	Количество экземпляров
Мультимедийные материалы		
Электронные пособия по профилю		
Методические разработки		
Методические пособия		
Информационные материалы о передовом опыте		

8. Комплекты контрольно-измерительных материалов, оценочных средств.

Вид средства контроля	Номер темы или раздела по КТП	Примечание
Дисциплина или МДК (название)		
Текущий		
..		
..		
Рубежный		
Промежуточный		

	Порядок документооборота	Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 16
---	-------------------------------------	---	-------------------------------------

9. Общие требования по охране труда в кабинете (лаборатории, мастерской).

1. Педагог должен :

- знать свои должностные обязанности и инструкции по ОТ (охране труда)
- пройти инструктаж на рабочем месте
- руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка колледжа
- режим труда и отдыха определяется графиком работы преподавателя
- о случаях травматизма сообщать администрации колледжа
- соблюдать технику безопасности труда
- не заниматься самостоятельно ремонтом приборов электроосвещения и компьютерной техники
- нести ответственность (административную, материальную, уголовную) за нарушение инструкций по охране труда.

2. Опасные производственные факторы в кабинете :

- при включении электроприборов, аппаратуры ТСО (технических средств обучения) поражение электротоком
-

II. Требования безопасности перед началом работы

- проверить готовность учебного кабинета к занятиям
- проверить исправность электроосвещения
- проветрить учебный кабинет - приготовить необходимое оборудование
- проверить его исправность, готовность к эксплуатации .

III. Требования безопасности во время работы

- иметь в кабинете инструкцию по ТБ (технике безопасности) обучающихся
- следить за порядком и дисциплиной в кабинете
- контролировать обучающихся при самостоятельном включении аппаратуры ТСО
- не оставлять обучающихся без присмотра во время занятий.

	Порядок документооборота	Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 16
---	-------------------------------------	---	-------------------------------------

IV. Требования безопасности в аварийных ситуациях

- при возникновении аварийных ситуаций принять меры к эвакуации студентов
- сообщить о происшедшем администрации колледжа, при пожаре известить службу 01
- оказать первую помощь пострадавшим в случае травматизма
- при внезапном заболевании студента вызвать медработника, сообщить родителям.

V. Требования безопасности по окончании работы

- отключить от электросети аппаратуру ТСО
- выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ
- о всех недостатках, обнаруженных во время работы, сообщить администрации колледжа.

	Порядок документооборота	Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 16
---	-------------------------------------	---	-------------------------------------

Приложение 2

бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области
«Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П.Бардина»

Рассмотрен
на заседании цикловой комиссии
протокол № _____
от _____
Председатель ЦК _____

Утверждаю
Заместитель директора по УР/
Заместитель директора по
УПР
« ____ » _____ 20 ____ г.

План – отчет по работе кабинета (лаборатории, мастерской) № _____

(название учебного кабинета, лаборатории, мастерской)
на 20 ____ /20 ____ учебный год

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
Учебно-методическая работа			
1			
2			
Работа по обеспечению материально-технической и дидактической оснащённости кабинета			
1			
2			
Работа по обеспечению безопасных условий для студентов и педагогических работников во время проведения занятий			
1			
2			
Внеучебная работа			
1			
2			

Заведующий кабинетом (лабораторией, мастерской)

	Порядок документооборота	Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 16
---	---------------------------------	---	-------------------------------------

Приложение 3

Критерии оценки результативности работы заведующего кабинетом

№ п/п	Показатели и критерии оценивания	Процент от должностного оклада
1.	Наличие необходимой документации	
	Паспорт кабинета (в соответствии с требованиями Положения)	1
	План работы кабинета (полнота плана, его перспективность, целесообразность различных мероприятий)	1
	Наличие и ведение документации по охране труда (инструкции по технике безопасности, журнал инструктажа по технике безопасности)	1
	Максимальное значение	3
2.	Учебно-методическое обеспечение кабинета	
	Наличие методических рекомендаций для проведения практических и лабораторных работ (за последние два календарных года)	1
	Наличие систематизированного дидактического материала	1
	Наличие комплекта оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации (за предыдущий учебный год)	1
	Наличие календарно-тематических планов (на текущий учебный год)	1
	Максимальное значение	4
3.	Использование учебно-лабораторного оборудования в учебном процессе	
	Учебный класс со средствами мультимедиа (компьютер проектор)	1
	Учебный класс компьютерный	3
	Учебный класс со стендами/тренажерами	5
	Максимальное значение	5
4.	Внеаудиторная работа со студентами	
	Организация работы с отстающими студентами (наличие графика консультаций, методические материалы)	1
	Организация работы с одаренными детьми, подготовка к конкурсам профессионального мастерства, олимпиадам, конференциям, работа предметных кружков, секций (наличие плана, наличие графика консультаций, методические материалы)	1
	Организация самостоятельной работы студентов (наличие материала для подготовки к выполнению самостоятельных заданий, предусмотренных рабочими программами учебных дисциплин)	1
	Максимальное значение	3
	ИТОГО	15