



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Беловский политехнический техникум»



УТВЕРЖДЕНО
Советом ГОУ СПО «Беловский
политехнический техникум»
«21» 01 2016 г
Протокол № 1




УТВЕРЖДАЮ
Директор
/ Д.В.Чебан
«21» 01 2016 г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТАХ СМК 08.13

СОГЛАСОВАНО
Уполномоченный по качеству
Салтымакова Т.П.Салтымакова
«20» 01 2016 г

Белово
2016

	ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	
	ГПОУ БлПТ	СМК 08.13
		ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТАХ

1 Общие положения

1.1 Учебный кабинет - это учебное помещение техникума, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа со студентами в соответствии с государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки, учебными планами и рабочими программами, а также методическая работа по дисциплинам с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.2 Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание дисциплин при всем разнообразии методических приемов, педагогических интересов преподавателя.


1.3 Настоящее положение составлено на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения образовательной программы, её структуре и условиям реализации (далее – ФГОС СПО), Уставом техникума.

1.4 Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании Приказа директора техникума о закреплении преподавателя за учебным кабинетом и в соответствии с рабочей инструкцией заведующего кабинетом.

2 Общие требования к учебному кабинету

2.1 В учебном кабинете должна находиться следующая законодательная и нормативная документация:

- гигиенические требования к условиям обучения в образовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.1178-02);
- выписка из ФГОС СПО по профилю кабинета;
- рабочая инструкция заведующего кабинетом;
- политика Техникума;
- план эвакуации;
- журнал проведения инструктажа по ТБ;
- инструкции по охране труда,

	ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	
	ГПОУ БлПГ	СМК 08.13
		ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТАХ

- инструкции по технике безопасности;
- график работы кабинета;
- план работы кабинета;
- перечень документов рабочего места;
- паспорт КМО;
- инвентарная ведомость на имеющееся оборудование
- договор о полной материальной ответственности (при необходимости).

2.2 Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2.1178-02 (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности ППБ 01-03).

2.3 Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения (при необходимости).

2.4 Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

2.5 Занятия в учебном кабинете должны служить:


- формированию и развитию профессиональных умений и навыков по профилю кабинета;
- формированию потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- формированию ключевых компетенций - готовности студентов использовать полученные знания, умения и способности в реальной жизни для решения профессиональных задач;

3 Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

3.1 Учебный кабинет должен быть укомплектован техническими средствами обучения.

3.2 Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых ФГОС СПО.

3.3 Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом методических указаний по выполнению практических работ, методических указаний и контрольных заданий для студентов заочной формы обучения, методических указаний по выполнению курсовой работы (проекта), методических указаний по выполнению дипломной работы (проекта),

	ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	
	ГПОУ БлПТ	СМК 08.13
		ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТАХ

рекомендаций по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, учебными пособиями, типовыми заданиями, контрольно-измерительных материалов для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня образовательного стандарта.

4 Обязанности заведующего кабинетом

4.1 Организует работу кабинета в соответствии со спецификой данной дисциплины, является материально ответственным лицом.

4.2 Ежегодно принимает участие в проведении инвентаризации, своевременно списывает устаревшее оборудование.

4.3 Создает студентам оптимальные условия для образовательно-воспитательного процесса, эффективно использует оборудование, ТСО и методическое обеспечение кабинета.

4.4 Привлекает других преподавателей, студентов и их родителей, спонсоров к созданию и укреплению учебно-методической базы кабинета.

4.5 Создает условия для самостоятельной работы студентов, предоставляет в их распоряжение учебную литературу, методические разработки, наглядные и справочные пособия и т.д.

4.6 Оказывает помощь студентам в организации их учебной деятельности, обеспечивает необходимой литературой, методическими пособиями, ТСО, наглядными средствами обучения и другими материалами.

4.7 Организует выставки творческих работ, лучших конспектов, тетрадей, докладов, рефератов, моделей, макетов и др., работу предметных кружков, студий, клубов и т.д.

5 Права заведующего учебным кабинетом

5.1 Заведующий учебным кабинетом имеет право:

- развивать материально-техническую базу кабинета
- принимать участие в техникумовском и областном смотрах – конкурсах кабинетов.
- получать материально – техническое обеспечение.

6 Ответственность заведующего учебным кабинетом

6.1 Отвечает за оформление кабинета в соответствии с педагогическими, эстетическими и гигиеническими требованиями.

6.2 Обеспечивает сохранность оборудования, материалов, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности, составляет годовой и перспективный план развития кабинета.

6.3 Отвечает за оснащение кабинета в соответствии с перечнем оборудования.

6.4 Отвечает за подготовку кабинета к новому учебному году.

СМК 08.13	Разработчик Салтымакова Т.П.	Стр. 4 из 7	Версия 3	11.01.2016
-----------	------------------------------	-------------	----------	------------