

Частное профессиональное
образовательное учреждение
«ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ
«ЭДЕЛЬВЕЙС»

ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ

Директор



/С.Х.Исаева/

(приказ № 40 от «30» 08 2022г.)

30.08.2022г. № 40.

г. Грозный

об учебном кабинете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273-ФЗ;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.36.48-20»;
- Требования Федеральных государственных образовательных стандартов СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена;
- Устав колледжа.

1.2. Учебный кабинет (лаборатория) — это учебное помещение колледжа, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводятся аудиторные учебные занятия, индивидуальная и внеклассная работа с обучающимися в полном соответствии с действующими ФГОС СПО по профессиям и специальностям, реализуемых техникумом, учебными планами и программами.

1.3. Оборудование учебного кабинета (лаборатории) должно позволять осуществлять эффективную образовательную деятельность по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам при всем разнообразии методических приемов и педагогических технологий.

1.4. Занятия в учебном кабинете (лаборатории) должны служить формированию у обучающихся:

- современной картины мира;
- общеучебных умений и навыков, интереса к будущей специальности, профессии;
- обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;

- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;

- общих и профессиональных компетенций — готовности обучающихся использовать полученные знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач.

2. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом (лабораторией)

2.1. Работой кабинета (лабораторией) руководит заведующий, который назначается приказом директор колледжа из числа наиболее квалифицированных преподавателей, ведущих занятия по соответствующей дисциплине. Срок действия приказа - один учебный год.

2.2. Общее руководство и контроль за работой кабинета (лаборатории) осуществляет заместитель директора по учебной работе и производственному обучению в соответствии с профилем кабинета (лаборатории).

2.3. Оплата за заведование кабинетом определяется в соответствии с Положением об оплате труда колледжа.

2.4. Заведующий кабинетом должен знать и выполнять:

- правила техники безопасности и противопожарной защиты;
- требования к организации учебного процесса;
- требования к учебно-методическому комплексу кабинета (лаборатории);
- правила внутреннего распорядка;
- основы трудового законодательства.

2.5. Проверка работы заведующего кабинетом осуществляется согласно следующим критериям:

- общее состояние кабинета (лаборатории): чистота кабинета, исправная мебель, ТСО, соблюдение санитарно-гигиенических норм, наличие уголка по технике безопасности и первичных средств пожаротушения, аптечки для оказания доврачебной помощи;

- оформление кабинета (лаборатории): постоянные экспозиции по профилю кабинета, временные экспозиции, методический уголок, расписание работы кабинета (лаборатории);

- паспорт кабинета (лаборатории);
- план работы кабинета (лаборатории);
- журнал по технике безопасности;
- учебно-методическое оснащение кабинета (лаборатории).

3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета (лаборатории)

3.1. Учебный кабинет (лаборатория) должен быть обеспечен комплектом учебно-программной документации в соответствии с профилем преподаваемых в нем учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (действующие ФГОС СПО по профессиям и специальностям, реализуемых

колледжем, примерные программы по дисциплинам общеобразовательного цикла; программы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям; перспективно-тематические планы; контрольно-оценочные средства).

3.2. Учебный кабинет (лаборатория) должен быть укомплектован учебным оборудованием, необходимым для выполнения ОПСПО по программам подготовки квалифицированных рабочих и программам подготовки специалистов среднего звена, реализуемых колледжем.

3.3. Учебный кабинет (лаборатория) должен быть обеспечен учебниками в соответствии с требованиями ФГОС, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения ОПСПО по программам подготовки квалифицированных рабочих и программам подготовки специалистов среднего звена, реализуемых колледжем.

3.4. В учебном кабинете (лаборатории) в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки; образцы контрольно-оценочных средств (КОСов) для определения усвоения требований ФГОС СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих и программам подготовки специалистов среднего звена, реализуемых колледжем, образовательных стандартов по общеобразовательным дисциплинам.

3.5. Учебный кабинет (лаборатория) должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового уровня ФГОС СПО и образовательных стандартов по общеобразовательным дисциплинам.

3.6. На стендах в учебном кабинете (лаборатории) могут быть размещены:

- требования, образцы оформления различного вида работ (курсовых, лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;

- варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;

- методические указания по организации и выполнению самостоятельной работы обучающихся;

- рекомендации по подготовке к различным видам контроля;

- требования техники безопасности.

4. Право собственности и распоряжение оборудованием учебного кабинета (лаборатории)

4.1. Оборудование учебного кабинета (лаборатории), приобретенное на средства Учредителя, является неотъемлемым имуществом колледжа, которым он распоряжается на основании Устава и договора с Учредителем.

4.2. Оборудование и оснащение учебного кабинета (лаборатории), созданное педагогическими работниками во время их работы в штатной должности работника колледжа без привлечения личных материально-

финансовых ресурсов принадлежит колледжу на праве собственности.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Администрация обязана:

- определять порядок использования оборудования учебных кабинетов (лабораторий);

- следить за выполнением требований к санитарно-гигиеническим характеристикам и нормами техники безопасности;

- обеспечивать сохранность оборудования кабинета (лаборатории) во внеурочное время и санитарно-гигиеническое обслуживание кабинета (лаборатории) и по окончании учебных занятий.

5.2. Заведующий учебным кабинетом обязан:

- вести отчетно-планирующую документацию кабинета (лаборатории);

- обеспечивать здоровье и безопасность жизнедеятельности обучающихся во время проведения учебных занятий, консультаций и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом, планом работы кабинета и планом воспитательной работы;

- содержать кабинет (лабораторию) в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к кабинету;

- принимать своевременные меры по ремонту и эстетическому оформлению кабинета (лаборатории);

- принимать меры, направленные на обеспечение кабинета (лаборатории) необходимым оборудованием и приборами согласно программам учебных дисциплин, междисциплинарных курсов.

5.3. Заведующий кабинетом имеет право ставить перед администрацией вопросы по улучшению материально-технической базы кабинета (лаборатории).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа и действует бессрочно.

6.2. При изменениях законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законе порядке.

6.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены обучающиеся Колледжа и их родители (законные представители), абитуриенты и их родители (законные представители).

6.4. Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения электронной копии настоящего Положения на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет».

6.5. Оригинал настоящего Положения хранится в кабинете директора Колледжа в папке «Локальные нормативные акты ЧПОУ «Гуманитарный колледж «Эдельвейс».

ОБСУЖДЕНО и ПРИНЯТО

на расширенном заседании Педагогического совета Колледжа с приглашением членов родительского комитета и членов Студенческого совета Колледжа

(протокол № 1 от « 30 » 08 2022г.)