**Министерство образования и науки Пермского края
ГБПОУ «Кизеловский политехнический техникум»**

 «Утверждаю»

 Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А.Логинов

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебном кабинете, учебной лаборатории**

**государственного бюджетного профессионального**

**образовательного учреждения**

**«Кизеловский политехнический техникум»**

**1.Область применения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок определения в ГБПОУ «Кизеловский политехнический техникум» перечня учебных кабинетов, учебных лабораторий, комплектования их фондов, режима работы как условия для эффективной реализации основных образовательных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.2. Положение предназначено для преподавателей, председателей цикловых комиссий, представителей администрации техникума.

**2.Нормативная база**

2.1. Настоящее положение устанавливает процедуры в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:

2.1.1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.2. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (Раздел VII. Требования к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы).

2.1.3. Устав ГБПОУ «Кизеловский политехнический техникум».

3. Общие положения

3.1. Учебный кабинет, лаборатория является материально-технической и методической базой образовательного процесса.

3.2. Учебный кабинет, лаборатория представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и студентов в освоении основных профессиональных образовательных программ 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 кружковой, консультационной и технической работы.

3.3. Перечень учебных кабинетов, лабораторий и их названия определяются в соответствии с п. VII ФГОС СПО по реализуемым в техникуме специальностям, профессиям (раздел «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений»).

* 1. .Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, организация рабочих мест в них производится в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, противопожарными нормами и правилами, инструкциями по охране труда.

**4. Материально-техническая база и дидактический комплекс учебного кабинета, лаборатории**

4.1. Материально-техническая база и дидактический комплекс учебного кабинета, лаборатории представляет собой комплекс специализированного оборудования и иных средств обучения, отвечающих современному состоянию преподаваемой учебной дисциплины, МДК, модуля и развитию отрасли, для которой техникум готовит специалистов.

4.2. Материально-техническая база и дидактический комплекс кабинета, лаборатории обеспечивает научную организацию учебного труда преподавателей и обучающихся, способствует повышению эффективности и результативности образовательного процесса и включает необходимые научно-методические материалы, систематизированные средства наглядности, технические средства обучения.

4.3. К учебно-методическим материалам, включаемым в дидактический комплекс кабинета, лаборатории относятся:

- ФГОС СПО (дидактические единицы соответствующих дисциплин, МДК, модулей, выписка из соответствующей квалификационной характеристики специальности);

* действующие рабочие учебные программы, программы модулей (разделов модуля);

- основная учебная, справочная, нормативная, дополнительная литература;

* комплекс учебно-методического обеспечения (КУМО), включающий:
* методические указания и рекомендации;
* контрольно-оценочные средства;
* инструкции к видам самостоятельной учебной работы обучающихся (практическим и лабораторным работам и т. п.), а также образцы их выполнения);
* типовые задания к контрольным работам;
* экзаменационные вопросы по темам дисциплин;
* темы рефератов и докладов;
* темы индивидуальных проектов;
* рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки;
* материалы для дипломного проектирования;
* раздаточный материал по темам учебных дисциплин и др.

4.4. К наглядным и техническим средствам обучения, включаемым в дидактический комплекс кабинета, лаборатории относятся:

* изобразительные (образные и условно-схематические) средства - фотографии, картины, плакаты, рисунки, карты, таблицы, диаграммы, схемы, графики, компьютерные презентации и др.;
* натуральные - макеты, модели, материалы, приборы и др.;
* технически средства - экранные, звуковые, аудиовизуальные;
* вычислительная техника и персональные ЭВМ.

4.5. Оборудование учебного кабинета, лаборатории техникума, приобретенное на средства Учредителя, средства техникума или спонсорские средства является неотъемлемым имуществом техникума.

4.6. Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, созданное педагогическими работниками техникума во время их работы в штатной должности работника техникума без привлечения личных материально-финансовых ресурсов, является неотъемлемым имуществом техникума.

4.7. Оборудование и оснащение учебных кабинетов, лабораторий техникума, приобретенное за счет личных финансовых средств работника техникума, принадлежит данному работнику. Работник техникума, приобретший за счет личных финансовых средств такое оборудование и оснащение, обязан написать на имя директора техникума заявление с просьбой о помещении данного оборудования в учебный кабинет, лабораторию и его использовании в образовательном процессе.

4.8. Учебный кабинет, лаборатория выступает базой для проведения внеурочных мероприятий по профилю в целях воспитания и развития личности обучающихся, для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

4.9. Оснащение учебного кабинета, лаборатории должно обеспечивать условия для качественного проведения обучающимся консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) в рамках:

* освоения содержания учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей;
* по вопросам подготовки к учебной и производственной практике;
* выполнения заданий к самостоятельным и учебно-исследовательским работам (реферат, курсовая работа, проект, выпускная квалификационная работа);
* выполнения индивидуальных образовательных программ и графиков.

5. Организация деятельности учебного кабинета, лаборатории

5.1. Учебный кабинет, лаборатория создается по приказу директора на основе перечня, представленного в ФГОС СПО по специальностям и профессиям, реализуемым в техникуме.

5.2. Руководство работой учебного кабинете, лаборатории осуществляется заведующим кабинетом, лабораторией, который назначается и освобождается приказом директора и непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе.

5.3. Заведующий кабинетом, лабораторией назначается из числа профессионально компетентных преподавателей дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки.

5.4. Деятельность учебного кабинета, лаборатории осуществляется на основе плана работы, который составляется заведующим кабинетом, лабораторией на учебный год и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

5.5. Заведующий кабинетом, лабораторией является материально-ответственным лицом, обеспечивает практическую работу кабинета, сохранность и учет материальных ценностей.

5.6. За заведование кабинетом, лабораторией устанавливается доплата в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников техникума.

5.7. Обязанности заведующего кабинетом, лабораторией:

* оснащение кабинета необходимым оборудованием, современными источниками учебной и оперативной информации, техническими и наглядными средствами обучения, обеспечивающими выполнение действующих ФГОС СПО, планов и программ, преподаваемых дисциплин на базе кабинета, лаборатории;
* проведение инвентаризации материальных ценностей кабинета, лаборатории в конце учебного года и своевременное списания в установленном порядке, пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества;
* составление годового плана и графика работы кабинета, лаборатории;
* создание банка лучших творческих работ преподавателя и обучающихся;
* обеспечение соблюдение правил техники безопасности, поведения в кабинете, лаборатории, с проведением соответствующих инструктажей с обучающимися с отметкой в журнале, где это предусмотрено инструкцией по ОТ;
* обеспечение ведения журнала по технике безопасности;
* обеспечение учебного кабинета, лаборатории инструкциями по технике безопасности для обучающихся при проведении лабораторных и практических занятий и инструкциями по охране труда;
* создание условий для кружковой и тематической работы, проведения консультаций, экзаменов, защиты курсовых и дипломных проектов с учетом преподаваемых дисциплин;
* соблюдение правил эксплуатации водопроводных, электрических и других коммуникационных систем кабинета, лаборатории и вспомогательных помещений;
* оформление кабинета в соответствии с современным состоянием преподаваемых дисциплин и развитием отрасли, для которой техникум готовит специалистов;
* контроль санитарно-гигиенического состояния помещения;

5.8. Организация внеклассной работы по предмету:

-организация работы предметного кружка;

-организация исследовательской работы, техническое творчество обучающихся;

-проведение консультаций по дисциплинам;

-организация дополнительных занятий;

-организация самостоятельной работы обучающихся.

5.9. Права заведующего кабинетом, лабораторией:

* приостанавливать выполнение лабораторных работ и практических занятий или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования кабинета, коммуникационных систем, правил охраны и безопасности труда;
* не допускать к работе лиц, не имеющих разрешение на право эксплуатации специализированного оборудования, а также не прошедших инструктаж по правилам техники безопасности труда.

6. Функцни администрации техникума в отношении учебных кабинетов, лабораторий

6.1. Администрация техникума ежегодно определяет и реализует:

* порядок функционирования учебного кабинета, лаборатории в соответствии с действующим расписанием;
* порядок использования оборудования учебных кабинетов, лабораторий;
* график проведения смотра учебных кабинетов, лабораторий и соответствующие критерии оценки их состояния.

6.2. Администрация техникума обеспечивает сохранность оборудования кабинета, лаборатории во внеурочное время.

7.Документация учебных кабинетов, лабораторий

7.1. В каждом кабинете, лаборатории техникума предусмотрена следующая документация:

1) паспорт кабинета, включающий в себя перечень оборудования преподаваемых в кабинете, лаборатории дисциплин;

1. журнал по технике безопасности (для лаборатории);
2. инструкции по технике безопасности;
3. график работы кабинета, лаборатории на учебный год;
4. комплект учебно-методического обеспечения дисциплины, МДК.

7.2. Необходимость ведения иной документации определяется заведующим кабинетом, лабораторией самостоятельно.

Рассмотрено на заседании методического совета

Протокол от 01 сентября 2016г.