

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
**областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Ульяновский авиационный колледж-
Межрегиональный центр компетенций»
(ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»)**

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 30.08.2017

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»
от 31.08.2017г. № 226

**Положение
о кабинете (лаборатории)**

г. Ульяновск
2017г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Функции учебного кабинета (лаборатории)
3. Основные требования к оснащению учебного кабинета (лаборатории)
4. Организация работы учебного кабинета (лаборатории)
5. Права и обязанности заведующего учебным кабинетом (лабораторией)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, санитарно-гигиеническими нормами и требованиями к условиям обучения в образовательных учреждениях.

1.2 Учебный кабинет (лаборатория) - это учебно-воспитательное помещение Колледжа, в котором осуществляется учебно-воспитательная, внеаудиторная, учебно-методическая и иная работа в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами СПО, учебными планами и программами, планами учебно-воспитательной и учебно-методической работы ОГАПОУ «УАВИАК - МЦК» (далее Учреждение).

1.3 Цель работы учебного кабинета (лаборатории) – обеспечить оптимальные организационные, учебно-методические, информационно-технические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические и иные условия осуществления образовательной деятельности и повышения качества подготовки специалиста в соответствии с требованиями ФГОС СПО и потребностями рынка труда.

1.4 Возглавляет работу учебного кабинета (лаборатории) заведующий, который назначается приказом директора из числа преподавателей и сотрудников Учреждения.

1.5 Заведующий кабинетом строит свою работу в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом (лабораторией).

1.6 Оплата труда заведующего учебным кабинетом (лабораторией) строится на основании Положения об оплате и стимулировании труда работников ОГАПОУ «УАВИАК - МЦК».

2. Функции учебного кабинета (лаборатории)

2.1 Учебный кабинет (лаборатория), являясь центром профессионального обучения и воспитания ~~студентов~~—в конкретной предметной области, должен обеспечивать наиболее эффективное проведение различных видов основных учебных занятий и внеаудиторной работы обучающихся, методической работы преподавателя.

2.2 Занятия в учебном кабинете (лаборатории) должны формировать как общие, так и профессиональные компетенции обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО и потребностями рынка труда; развивать интерес к выбранной специальности и профессии; формировать общеучебные умения и навыки, практические компетенции и умения, знания о современной картине мира, инновациях в области техники, технологии производства, социальной сфере, менеджменте и современных производственных отношениях и другие.

2.3 В учебном кабинете (лаборатории) должна проводиться активная внеаудиторная и кружковая работа по дисциплине или циклу дисциплин, направленная на развитие творческих и интеллектуальных способностей обучающихся; коммуникативности и толерантности; умения работать в команде и самостоятельно приобретать новые знания и умения.

3. Основные требования к оснащению учебного кабинета (лаборатории)

3.1 Учебный кабинет (лаборатория) должен быть оборудован учебно-методическим обеспечением, техническими средствами обучения, учебно-лабораторными приборами, оргтехникой, наглядными пособиями, стендами и другим оснащением.

3.2 Паспорт учебного кабинета (лаборатории) должен содержать:

- План кабинета
- Гигиенический паспорт
- Инвентарную ведомость учебного имущества кабинета
- Инвентарную ведомость технических средств обучения (ТСО)
- Перечень дидактических средств (справочники, словари; рабочие тетради; методические рекомендации; раздаточные пособия; учебники; учебные пособия; таблицы, транспаранты; слайды; видеофильмы; носители видео и аудиоинформации)
- Инвентарную ведомость учебного оборудования (постоянные и сменные учебно-информационные стенды, плакаты, наглядные материалы, модели, приборы, муляжи; оборудование, инструменты, макеты; учебные станки)
- Перечень дисциплин кабинета (лаборатории)

- Перечень и оснащенность лабораторных и практических работ по дисциплинам
- Перечень и оснащенность практик, курсовых и дипломных работ
- Журналы инструктажа по ТБ и ППБ.
- Расписание работы учебного кабинета (лаборатории) по факультативным занятиям, программам дополнительного образования, работе кружка, индивидуальным занятиям со студентами, консультации и другое
- Акт-разрешение на эксплуатацию кабинета (лаборатории)

3.3 Учебный кабинет (лаборатория) должен соответствовать санитарно-гигиеническим нормам, требованиям ТБ и ППБ.

3.4 Учебный кабинет (лаборатория) должен быть оснащен средствами пожаротушения, аптечкой для оказания первой медицинской помощи с указанием перечня медикаментов.

3.5 Оформление и содержание кабинета (лаборатории) должны отвечать общепринятым требованиям высокой культуры образовательной среды колледжа.

4. Организация работы учебного кабинета (лаборатории)

4.1 Занятия в кабинете (лаборатории) проводятся по расписанию учебных занятий.

4.2 На базе кабинета (лаборатории) организуется работа предметных кружков, творческих групп преподавателей и обучающихся для проведения олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, проведения научно-практических конференций, встреч с интересными людьми, работодателями и другое.

4.3 На базе кабинета (лаборатории) организуется учебно-методическая, экспериментальная, проектная и иная деятельность преподавателей, нацеленная на совершенствование методической оснащенности учебно-воспитательного процесса.

5. Права и обязанности заведующего учебным кабинетом (лабораторией)

5.1 Заведующий кабинетом (лабораторией) имеет право:

- самостоятельно планировать работу кабинета (лаборатории);
- составлять заявки на выполнение планово-предупредительного ремонта;

5.2 Заведующий кабинетом (лабораторией) обязан:

- выполнять функции в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом (лабораторией).
- принять на ответственное хранение имущество кабинета и обеспечивать его сохранность.
- способствовать обновлению учебно-материального и учебно-методического оснащения
- осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета, ТБ, ППБ.
- нести ответственность за соблюдение требований ТБ, ППБ, жизнь и здоровье обучающихся, находящихся в кабинете (лаборатории).
- вести установленную в колледже отчетность и учет в кабинете (лаборатории).