|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНО  Приказом  КГБ ПОУ ХКОТСО  №01-05/206  20.10.2014 г. |

**Положение**

**об учебных кабинетах (лабораториях)**

**краевого государственного бюджетного профессионального образовательного**

**учреждения «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение составлено на основании Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2003 N 2 (ред. от 04.03.2011) «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3.1186-03», федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания» (далее – Колледж).
   2. Учебный кабинет (лаборатория) - это специально оборудованное в Колледже учебное помещение, обеспечивающее организацию труда (проведение учебных и внеаудиторных занятий, аттестации) обучающихся и педагогов по одной или нескольким учебным дисциплинам (профессиональному модулю, междисциплинарному курсу), входящих в учебный план по специальности в соответствии с требованиями к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) ФГОС СПО.
   3. Цель функционирования учебных кабинетов это создание условий для оптимизации образовательной деятельности обучающихся и качества освоения ими ОПОП СПО, а также образовательного процесса в целом.
   4. Содержание работы учебных кабинетов определяется требованиями ФГОС, спецификой преподаваемых в кабинете учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов.
   5. Общее руководство учебными кабинетами (лабораториями) осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.
   6. Заведующие учебными кабинетами (лабораториями) назначаются приказом директора Колледжа.
   7. На заведующих учебными кабинетами (лабораториями) возлагается непосредственная организация и руководство работой кабинета (лаборатории).

2.Функциональные обязанности заведующего учебным кабинетом

(лабораторией)

1. В своей деятельности руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, СанПиН, а также Уставом Колледжа и внутренними локальными правовыми актами (правилами, положениями, приказами, распоряжениями).
2. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией) обязан:

- анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета, (лаборатории) не реже чем один раз в год;

- планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета (лаборатории) необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;

- составлять план развития и работы кабинета (лаборатории) на текущий учебный год и следить за его выполнением;

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

- принимать меры по обеспечению кабинета (лаборатории) материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;

- вести учет имеющегося оборудования в кабинете (лаборатории);

- обеспечивать сохранность имущества кабинета (лаборатории) и надлежащий уход за ним;

- участвовать в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета (лаборатории)

- обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности правил поведения студентов и преподавателей в кабинете (лаборатории), проводить и учитывать соответствующие инструктажи со студентами с последующими отметками в соответствующем журнале;

- организовывать внеаудиторную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в расписании работы кабинета (лаборатории);

- способствовать созданию банка творческих работ студентов в учебном кабинете;

- обеспечить охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.

- известить руководство колледжа о каждом несчастном случае, принять меры по оказанию первой доврачебной помощи;

- разрабатывать и периодически пересматривать (не реже одного раза в 5 лет) совместно с инженером по охране труда и технике безопасности инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору Колледжа;

- своевременно информировать администрацию Колледжа о необходимости проведения планово-предупредительных ремонтов оборудования, мебели и помещения учебного кабинета (лаборатории);

- контролировать целевое использование кабинета.

2.3. Заведующий учебным кабинетом (лаборатории) имеет в наличии следующую документацию:

* + - паспорт учебного кабинета (лаборатории);
    - должностные обязанности заведующего кабинетом (лабораторией);
    - должностные обязанности лаборанта (при необходимости);
    - план работы кабинета (лаборатории) на текущий год;
    - перспективный план развития учебного кабинета или лаборатории (составляется на три учебных года);
    - опись имущества кабинета (лаборатории) (мебель, технические средства обучения, в том числе электронно-вычислительная техника и иное оборудование);
    - перечень таблиц, плакатов и других дидактических материалов;
    - инструкции по охране труда (при необходимости);
    - рабочие программы по учебным дисциплинам;
    - учебно-методический комплекс;
    - журнал инструктажа по технике безопасности;
    - правила техники безопасности работы в учебном кабинете (лаборатории);
    - график занятости кабинета (лаборатории).

2.4. Заведующий учебным кабинетом (лаборатории) имеет право:

* + - ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета (лаборатории);
    - ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных студентов и преподавателей, работающих в данном учебном кабинете (лаборатории).

3. Основные требования к учебному кабинету (лаборатории)

3.1. Наличие в кабинете (лаборатории) нормативных документов (ФГОС СПО по соответствующим специальностям, внутренних локальных актов Колледжа, регламентирующие деятельность по реализации ОПОП).

1. Укомплектованность кабинета (лаборатории) учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом и средствами обучения, необходимыми для выполнения ОПОП.
2. Соответствие названия кабинета, учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям ФГОС СПО.

3.4. Оснащение кабинета (лаборатории):

* рабочим местом преподавателя и студента;
* мебелью, соответствующей требованиям СанПиН, классной доской, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;
* аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
* приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
* учебно-информационным стендом.

3.5. Наличие в кабинете (лаборатории) в соответствии с ОПОП по специальности (профессии):

* учебников и учебных пособий;
* тематических разработок занятий;
* дидактических и раздаточных материалов;
* материалов для организации контроля знаний и самостоятельной работы студентов;
* демонстрационных материалов;
* творческих работ студентов (рефераты, проекты, модели, рисунки);
* учебно-методической и справочная литературы по учебной дисциплине (профессиональному модулю);
* оборудования и методических разработок для проведения лабораторного практикума.
  1. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета (лаборатории): наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Стендовый материал учебного кабинета (лаборатории) должен содержать:

* ФГОС СПО по учебной дисциплине, профессиональному модулю, междисциплинарному курсу (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);
* контрольно-оценочные средства проведения промежуточной аттестации;
* рекомендации для студентов по проектированию их учебной деятельности (подготовка к семинарам, лабораторным работам, тестированию, зачетам, экзаменам, практикумам);
* правила техники безопасности работы и поведения в кабинете:
* материалы, используемые в учебном процессе.

1. Соблюдение правил техники безопасности (ведение журнала о проведении инструктажа по технике безопасности), пожаробезопасности (наличие средств пожаротушения), санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (наличие аптечки).
2. Наличие расписания работы учебного кабинета (лаборатории) по обязательной программе, консультациям, программе дополнительного образования и др.

4. Оценка деятельности учебного кабинета (лаборатории)

5.1. Оборудование учебного кабинета (лаборатории):

* наличие паспорта кабинета;
* утвержденный план работы кабинета (лаборатории) и его выполнение;
* укомплектованность учебного кабинета (лаборатории) необходимым учебным оборудование (в соответствии с перечнем);
* порядок хранения оборудования в кабинете (лаборатории);
* культура оформления стендовых материалов, привлекательность их содержания;
* наличие и состояние технических средств обучения, обеспечение условий для их использования и хранения в кабинете.

5.2. Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований:

* наличие правил по технике безопасности, журнала инструктажей по технике безопасности обучающихся;
* чистота помещения и мебели;
* проветривание кабинета;
* соответствие требованиям СанПиН организации помещения кабинета (лаборатории) - расстановка мебели, освещение, микроклимат.