

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено
На заседании педагогического совета
Протокол № 30 от «01» февраля 2019г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
Л.А. Тарасенко

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете и лаборатории колледжа

Введено в действие
Приказом директора
От 01.02.2019г. № 108

г. Симферополь
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе ФЗ-273 «Об образовании в РФ», федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям (далее ФГОС СПО) в части п. VII. Требования к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы, Устава Автономной некоммерческой организации «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж» (далее - колледж).

1.2. Учебный кабинет и лаборатории являются структурным компонентом материально-технической и учебной базы колледжа, закладывающим эффективные условия реализации 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 по реализуемым учебным дисциплинам всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов.

1.3. Перечень учебных кабинетов и лабораторий, их названия определяются в соответствии с п. 7 ФГОС СПО по реализуемым в колледже специальностям. Перечень учебных кабинетов и лабораторий ежегодно утверждается приказом директора колледжа в соответствии с действующими учебными планами специальностей.

1.4. Оборудование и оснащение учебных кабинетов и лабораторий, организация рабочих мест в них производится в строгом соответствии с требованиями действующих ФГОС СПО, санитарно-гигиеническими, противопожарными нормами и правилами, правилами внутреннего распорядка колледжа, инструкциями по охране труда.

1.5. Руководство работой учебных кабинетов и лабораторий осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

2. Общие требования к учебному кабинету и лаборатории

2.1. Наличие нормативных документов, обеспечивающих функционирование учебного кабинета и лаборатории:

- паспорт учебного кабинета и лаборатории, оформленный с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др.;

- инвентарная ведомость по имеющемуся оборудованию и техническим средствам, приборам и наглядным пособиям;

- требования безопасности при работе в кабинете (кабинеты физики, химии, информатики и лаборатории);

- правила пользования учебным кабинетом, лабораторией: кабинет и лаборатория должна быть открыта за 15 минут до начала занятий; обучающиеся должны находиться в кабинете и лаборатории только в присутствии преподавателя; кабинет и лаборатория должен проветриваться каждую перемену;

2.2. Соблюдение требований безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете и в лаборатории.

2.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета и

лаборатории:

- оптимальная целесообразность организации пространства (место преподавателя, места для обучающихся, наличие кафедры и др.);
- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов, хрестоматийных материалов (по плану работы учебного кабинета, учебной мастерской).

3. Требования к учебно-методическому обеспечению учебного кабинета и лаборатории

3.1. Оснащение учебного кабинета и лаборатории направлено на обеспечение эффективного выполнения требований ФГОС СПО по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее МДК) профессиональных модулей, отраженных в рабочих программах в части создания условий для формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, знания, умений, практического опыта.

3.2. Оснащение учебных кабинетов и лаборатории осуществляется в соответствии с требованиями примерных и рабочих программ по профилю реализуемых учебных дисциплин, МДК.

3.3. Фонды учебного кабинета и лаборатории учебных дисциплин, МДК должны включать в себя:

- нормативно-правовую документацию и локальные акты колледжа, регламентирующую деятельность учебного кабинета и лаборатории;
- инструкции по охране труда;
- обеспечение профильных для учебного кабинета и лаборатории, дисциплин, МДК и профессиональных модулей в рамках, реализуемых в колледже основных профессиональных образовательных программ (текстовые и/или электронные варианты):
 - рабочие программы;
 - учебно-методическая документация к проведению теоретических и практических занятий, лабораторных работ, методическое обеспечение к внеаудиторной работе обучающихся с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, видео- и аудиоматериалы, дидактические средства обучения, материалы оснащения учебной и учебно-производственной практике;
 - фонд оценочных средств для текущей, промежуточной аттестации обучающихся;
 - материально-техническое оснащение учебного кабинета и лаборатории, в т.ч. оборудование для проведения теоретических и практических занятий, лабораторных работ, технические средства обучения;
 - варианты учебной литературы (учебники и учебные пособия (по мере необходимости));
 - иные учебно-методические материалы, определенные в рабочих программах учебных дисциплин, МДК как условие организации эффективного образовательного процесса.

4. Выбор и оформление учебного кабинета и лаборатории

4.1 Учебный кабинет и лаборатория создается в помещении, площадь которого позволяет разместить необходимое оборудование, рабочее место преподавателя,

мебель, наглядные и технические средства обучения в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами из расчета на группу (25 обучающихся) или пол группы (12 обучающихся).

4.2 Оформление учебного кабинета и лаборатории должно быть эстетичным: должно обеспечиваться зрительное ощущение легкости, чувство уюта, гармоничное сочетание цветов потолка, стен и пола, а так же наглядных стендов.

4.3 Учебная мебель, шторы и другие элементы интерьера помещения должны быть выполнены с учетом современных эргономических и санитарно-гигиенических требований.

4.4 Оформление учебного кабинета и лаборатории не является постоянным, а может быть динамично изменено в течение учебного года.

5. Оборудование учебного кабинета и лаборатории

5.1. Учебный кабинет и лаборатория оснащается необходимым оборудованием и техническими средствами обучения, позволяющими выполнять в полном объеме предусмотренные учебной программой дисциплины лабораторные и практические работы.

5.1.1. Под оборудованием учебного кабинета и лаборатории понимается наличие:

- классной доски;
- технических средств обучения;
- индивидуальных защитных средств (при необходимости);
- средств пожаротушения и медицинской аптечки;
- оргтехники;
- макетов, образцов, планшетов, моделей, плакатов, стендов, приборов и т. д.

5.2 Оборудование учебного кабинета и лаборатории должно производиться с учетом требований стандартов безопасности труда. Размещение оборудования должно быть выполнено таким образом, чтобы обеспечивалось рациональное использование времени для изучения нового материала и выполнение лабораторных и практических работ.

6. Учебно-методическая работа в учебном кабинете и лаборатории

6.1. Учебный кабинет и лаборатория являются центром по распространению передового опыта преподавателей и призваны:

- объединять творческие усилия преподавателей по созданию и обновлению учебно-методического комплекса дисциплины, МДК, УП;
- обеспечить постановку всех лабораторных и практических работ, предусмотренных программой дисциплины, МДК;
- осуществлять пропаганду передовых педагогических методов обучения, обмен опытом педагогического мастерства;
- реализовать планы по развитию творческой деятельности обучающихся, в т.ч. проведение конкурсов, олимпиад, викторин и т. д.

7. Работа по содержанию и укреплению материальной базы учебного кабинета и лаборатории

7.1 Заместитель директора по учебно-методической работе разрабатывает

перспективный план развития материальной базы учебного кабинета и лаборатории и добивается его реализации, а также обеспечивает грамотную эксплуатацию, профилактику и ремонт имеющегося оборудования, и его сохранность.

8. Документация учебного кабинета и лаборатории

В учебном кабинете и лаборатории должна быть в наличии следующая документация:

- паспорт учебного кабинета и лаборатории;
- перечень типового оборудования, либо утвержденный директором колледжа перечень необходимого оборудования;
- инструкция по требованиям безопасности и пожарной безопасности;

9. Обеспечение условий для успешного выполнения обучающимися требований образовательной подготовки на базе учебного кабинета и лаборатории

9.1. Оснащение учебного кабинета и лаборатории должно обеспечивать условия для качественного проведения для обучающихся учебных занятий, консультаций и практик (групповых, индивидуальных, письменных, устных) в рамках:

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

9.2. Обеспеченность учебниками, дидактическими и раздаточными материалами - в соответствии с образовательной программой колледжа.

9.3. Открытое и наглядное предъявление обучающимся минимально необходимого содержания образования и требований к уровню обязательной подготовки (стандарты образования).

9.4. Открытое и наглядное предъявление обучающимся образцов измерителей выполнения требований образовательного стандарта.

9.5. Обеспеченность обучающихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для повышения качества выполнения требований образовательного стандарта.

9.6. Стендовый материал учебного кабинета: образцы успешного выполнения обучающимися требований образовательных стандартов, анализ типичных ошибок, конкурсов, творческие задания, выполненные обучающимся и др.

9.7. Стендовый материал учебного кабинета, учебной мастерской с рекомендациями для обучающихся:

- по проектированию их учебной деятельности;
- по освоению компетенций;
- по организации и выполнению творческих заданий;
- по организации внеаудиторной самостоятельной работы;
- по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование и другие).

10. Требования к планированию и организации работы учебного кабинета и лаборатории по созданию оптимальных условий для успешного выполнения образовательной программы колледжа

10.1. Безусловное выполнение преподавателями и обучающимися требований образовательного стандарта.

10.2. Внедрение авторских развивающих методик.

10.3. Дифференцированность обучения.

10.4. Разработка мер, направленных на обеспечение учебного кабинета и лаборатории необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам, а также различной учебно-методической документацией, каталогами, справочниками, инструкциями, материалами за счет фонда образовательного учреждения.

10.5. Организация внеклассной работы: консультации, дополнительных занятий.

11. Использование компьютерного кабинета

11.1. Компьютерные кабинеты используются в учебном процессе только для поддержания дисциплин с применением компьютерной техники и технологий.

11.2. Контроль за техническим и программным оснащением в компьютерном кабинете осуществляет инженер-программист, во время групповых учебных занятий – преподаватель.

11.3. Компьютерный кабинет должен быть оснащен:

- средствами пожаротушения;
- светильниками местного освещения (по необходимости);
- информационными стендами;
- системой сигнализации;
- системой кондиционирования (по необходимости);
- медицинской аптечкой.

11.4. В компьютерном кабинете на окнах устанавливается жалюзи.

11.5. Информационный стенд кабинета должен содержать:

- инструкции по технике безопасности и правила работы за компьютером;
- комплексы упражнений для гимнастики, физкультурных пауз, минуток для глаз;
- перечни Интернет-ссылок на электронные источники (на которые разрешен доступ в учебном кабинете) для получения дополнительной информации по дисциплинам;
- график самостоятельной работы по изучаемым дисциплинам;
- расписание консультаций преподавателей;
- дополнительные информационные материалы (по необходимости).

11.6. В учебных компьютерных кабинетах обязательно должно быть выделено время для самостоятельной работы обучающихся и проведения профилактических работ.

11.7. Вход/выход обучающихся в учебный кабинет начинается с разрешения преподавателя, ведущего занятия, и осуществляется по звонку.

11.8. Во время групповых учебных занятий сохранность оборудования, программного обеспечения, настроек ПК и порядок на рабочих местах контролирует

преподаватель, ведущий занятия.

11.9. Во время самостоятельной работы обучающихся и преподавателей за сохранность и чистоту несет ответственность заместитель директора по учебно-методической работе.

11.10. При работе в компьютерном кабинете преподаватель обязан проводить инструктаж для обучающихся учебных групп по технике безопасности и охране труда, режиму работы в компьютерном классе (на первом занятии в начале семестра) и следить за внесением соответствующей записи в журнале по ТБ и ОТ.

12. Права и обязанности заведующего учебным кабинетом и лабораторией

12.1. Принимать меры, направленные на обеспечение учебного помещения необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам

12.2. Планировать деятельность учебного кабинета и лаборатории на учебный год, заполнение паспорта кабинета.

12.3. Содержать кабинет, лабораторию в соответствии с санитарно - гигиеническими нормами, предъявляемыми к учебным кабинетам.

12.4. Следить за чистотой учебного помещения, проводить генеральную уборку.

12.5. Обеспечивать учебный кабинет и лабораторию различными учебно-методической документацией, каталогами, справочниками по своей инициативе за счет фонда колледжа.

12.6. Составлять план развития и работы учебного кабинета и лаборатории на текущий учебный год, вести контроль и анализ выполнения данных планов.

12.7. Организовать ответственное хранение материальных ценностей и обеспечивать надлежащий уход за имуществом учебного кабинета и лабораторией.

12.8. Нести материальную ответственность и отвечать за оснащение учебного кабинета.

12.9. Обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества.

12.10. Организовывать внеклассную работу учебного кабинета (консультации, дополнительные занятия и др.).

12.11. Обеспечивать соблюдение правил требований безопасности, правил поведения в учебном помещении, проводить соответствующие инструктажи с обучающимися с отметкой в журнале инструктажа.

12.12. Вести учет имеющегося в учебном кабинете и лаборатории, оборудования на основе заполнения инвентарной ведомости, определения актуального для оснащения программного и учебно-методического обеспечения, наглядных пособий, технических средств обучения, оргтехники и комплектующих для организации учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профильным учебным дисциплинам, МДК.

12.13. Составлять заявки по улучшению работы кабинета и лаборатории

12.14. Ходатайствовать перед администрацией колледжа о поощрении или наказании отдельных обучающихся по сохранности имущества кабинета и лаборатории.

13. Ответственность и полномочия заведующего учебным кабинетом и лабораторией

13.1. Ответственность за работу и сохранность материальных ценностей учебных кабинетов и лаборатории возлагается на заведующих кабинетами, мастерскими и лабораториями.

13.2. Ответственность за соблюдение правил пользования учебным кабинетом и лабораторией, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в каждой аудитории, возлагается на преподавателя, который проводит учебные занятия в данной аудитории по расписанию.

13.3. Администрация колледжа проводит осмотр кабинетов не реже 1 раза в семестр.