

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Уярский сельскохозяйственный техникум»

П Р И К А З

10 октября 2024 года

№ 281

г. Уяр

Об утверждении Положения о заведовании учебным кабинетом, лабораторией, мастерской в КГБПОУ «Уярский сельскохозяйственный техникум» и создании комиссии по приемке кабинетов, лабораторий и мастерских

Для совершенствования качества обучения, сохранения и укрепления материально-технической базы КГБПОУ «Уярский сельскохозяйственный техникум», повышения эффективности их использования, в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21, Уставом КГБПОУ «Уярский сельскохозяйственный техникум» **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о заведовании учебным кабинетом, лабораторией, мастерской в КГБПОУ «Уярский сельскохозяйственный техникум» (далее - Положение) (Приложение № 1).
2. Создать комиссию по приемке учебных кабинетов, лабораторий, мастерских в составе:
Председатель: Волосников А.С. - заместитель директора по АХР;
Члены комиссии: Куликова И.В. - руководитель структурного подразделения;
Тимошенко Г.Н. - заведующий отделением;
Чащин С.Д. - старший мастер;
Матонина В.В. – бухгалтер.
3. Комиссии проводить осмотр учебных кабинетов, лабораторий, мастерских один раз в квартал в соответствии с требованиями Положения с составлением акта проверки.
4. Разместить настоящий приказ и Положение о заведовании учебным кабинетом, лабораторией, мастерской в КГБПОУ «Уярский сельскохозяйственный техникум» на официальном сайте техникума.
5. Заведующим учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими подготовить к проверке кабинеты, лаборатории, мастерские согласно раздела 5, 6 Положения.
6. Заведующему отделением Тимошенко Г.Н. ознакомить заведующих учебными кабинетами под роспись с Положением и приложением к нему.
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор КГБПОУ «Уярский
сельскохозяйственный техникум»



А.С. Аветисян

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Уярский сельскохозяйственный техникум»



Положение

о заведовании учебным кабинетом, лабораторией, мастерской в Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Уярский сельскохозяйственный техникум»

УОД 3.4/10-2024

Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета техникума
Протокол № 5 от «30» августа 2024г.
Председатель: _____

Директор КГБПОУ «Уярский
сельскохозяйственный техникум»
Приказ № 281 от 10.10.2024

_____ /А.С. Аветисян/
М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАВЕДОВАНИИ УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ, МАСТЕРСКОЙ В
КГБПОУ «УЯРСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Уяр, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о заведовании учебным кабинетом, лабораторией, мастерской в КГБПОУ «Уярский сельскохозяйственный техникум» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24.08.2022г. № 762;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) в части Требования к условиям реализации образовательных программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ);
- Уставом КГБПОУ «Уярский сельскохозяйственный техникум» (далее – техникум);
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок определения в техникуме перечня учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, комплектования их фондов, режима работы как условий для эффективной реализации ППССЗ в рамках ФГОС СПО.

1.3. Учебный кабинет, лаборатория, мастерская, являются материально-технической и методической базой образовательного процесса и представляют собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и обучающихся в изучении основ наук в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами, профессиональными стандартами, учебными планами и программами, а также для кружковой, консультационной и практической работы.

1.4. Нормативной основой организации работы учебного кабинета, лаборатории, мастерской являются:

- Устав техникума;
- правила внутреннего распорядка техникума;
- перечень типового оборудования, карта оснащённости дисциплин;
- приказ директора техникума о придании аудитории статуса кабинета, лаборатории, мастерской;
- паспорт кабинета, лаборатории, мастерской;
- материалы по охране труда и безопасности;
- план работы кабинета, лаборатории, мастерской;
- график работы (расписание занятий, консультаций, кружков).

1.5.Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих ФГОС СПО, санитарно-гигиеническими, противопожарными нормами и правилами, правилами внутреннего распорядка техникума, инструкциями по охране труда.

2. Материально-техническая база и дидактический комплекс учебного кабинета, лаборатории, мастерской

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

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

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

- основная учебная, справочная, нормативная, дополнительная литература;
- комплекс учебно-методического обеспечения (КУМО), включающий:
 - а) методические указания и рекомендации;
 - б) инструкции к видам самостоятельной учебной работы студентов (практическим и лабораторным работам и т. п.), а также образцы их выполнения;
 - в) типовые задания к контрольным работам;
 - г) экзаменационные материалы по дисциплине/МДК;
 - д) темы рефератов и докладов;
 - е) рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки;
 - ж) материалы и методические указания для курсового и дипломного проектирования;
 - з) раздаточный материал по темам учебных дисциплин и др.

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

- изобразительные средства (образные и условно-схематические): фотографии, картины, плакаты, рисунки, карты, таблицы, диаграммы, схемы, графики, компьютерные презентации и другое;
- натуральные – макеты, модели, материалы, приборы, оборудование, приспособления;
- технические средства – экранные, звуковые, аудиовизуальные;
- вычислительная техника и персональные ЭВМ.

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

2.6. В учебном кабинете, лаборатории, мастерской могут проводиться внеурочные мероприятия в целях воспитания и развития личности студентов, для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

2.7. Оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской должно обеспечивать условия для качественного проведения занятий, консультаций (групповых, индивидуальных) 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, рефератов, курсовых работ (проектов), выпускной квалификационной работы;
- выполнения индивидуальных образовательных программ и графиков.

3. Основные требования к оформлению учебного кабинета, лаборатории, мастерской

3.1. Оформление учебного кабинета, лаборатории, мастерской должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

3.2. Основные требования к оформлению учебного кабинета, лаборатории, мастерской:

- оптимальность организации пространства кабинета: места педагога и ученических мест;
- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов;
- рекомендации по выполнению домашних работ;
- рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет и др.).

4. Заведование кабинетом, лабораторией, мастерской

4.1. Ответственный за кабинет, лабораторию, мастерскую назначается на должность и освобождается от должности приказом директора техникума из числа работников техникума (в т. ч. по совмещению, на общественных началах).

4.2. Ответственный за кабинет, лабораторию, мастерскую является материально-ответственным лицом, обеспечивает практическую работу кабинета, лаборатории, мастерской, сохранность и учет материальных ценностей.

4.3. За заведование кабинетом, лабораторией, мастерской устанавливается доплата (оплата) в соответствии с действующим законодательством. Дифференцирование оплаты за заведование кабинетом определяется по итогам проведения регулярных осмотров (1 раз в квартал) учебных кабинетов, лабораторий, мастерских с учетом их специфики.

4.3. Права и обязанности ответственного за кабинет, лабораторию, мастерскую регламентируются должностной инструкцией.

5. Документация учебного кабинета, лаборатории, мастерской

5.1. В учебном кабинете, лаборатории, мастерской техникума должна быть следующая документация:

- паспорт кабинета, лаборатории, мастерской (Приложение № 1) к Положению, заполненный заведующим кабинетом, лабораторией, мастерской;
- инструкция по охране труда и безопасности;
- журнал регистрации инструктажей по ТБ и охране труда при проведении лабораторно-практических работ;
- план работы кабинета, лаборатории, мастерской на учебный год;
- перечень лабораторных работ (с описанием вредных и опасных факторов – при наличии);
- табличка с указанием ответственного лица (пункт 4.1.) за состояние охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм в кабинете/лаборатории/мастерской.

6. Оценка деятельности заведующего учебным кабинетом, лабораторией, мастерской

6.1. Комиссия, утвержденная приказом директора техникума, проводит проверку учебного кабинета, лаборатории, мастерской согласно пункта 4.3. настоящего Положения.

6.2. Результаты осмотра учебных кабинетов, лабораторий, мастерских оформляются актом проверки.

6.3. Осмотр осуществляется согласно следующим критериям:

- общее содержание и состояние кабинета соблюдение санитарно-гигиенических норм: эстетичность; сохранность материально-технической базы;
- оформление кабинета;
- документация кабинета, лаборатории, мастерской наличие и систематическое ведение документации (паспорт кабинета, план работы кабинета на текущий учебный год);
- учебно – методический комплекс;
- инструкции по ТБ и охране труда (журналов контроля по ТБ для специализированных кабинетов);
- наглядные пособия (таблицы, карты и т.д.); дидактический, раздаточный материал, его систематизация;
- наличие методической литературы по дисциплине;
- технические средства обучения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЯРСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Приложение № 1
к Положению
о заведовании учебным кабинетом,
лабораторией, мастерской в
КГБПОУ «Уярский сельскохозяйственный техникум»

Образец

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № _____

(наименование кабинета)

Адрес (месторасположение) кабинета:

Красноярский край, г. Уяр, ул. Тракторная, 9, ____ этаж

Ответственный за кабинет:

(Ф.И.О., должность)

Уяр, 2024

СОДЕРЖАНИЕ:

№ п/п	Наименование разделов	Стр.
1.	ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА	3
2.	ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА	4
3.	ПЛАН – СХЕМА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА	5
4.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ И УЧЕБНЫХ ПРАКТИК, ДЛЯ КОТОРЫХ НЕОБХОДИМ УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ	6
5.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА	7
6.	ЦЕЛОСНОСТЬ И ТЕХНИЧЕСКОЕ СОСТОЯНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ	9
7.	ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА	10
8.	МАТЕРИАЛЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ	11
9.	ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА НА УЧЕБНЫЙ ГОД	12
10.	ИСПРАВНОСТЬ СОСТОЯНИЯ ОСНОВНЫХ АРХИТЕКТУРНЫХ ЧАСТЕЙ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (СТЕНЫ, ДВЕРИ, ОКНА, ПОТОЛОК), ИНЖЕНЕРНЫЕ СЕТИ (ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЕ, ВОДОСНАБЖЕНИЕ, КАНАЛИЗАЦИЯ)	13

1. ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Учебный кабинет - это учебное помещение техникума, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, индивидуальная и внеурочная работа со студентами в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, учебными планами, а также методическая работа с целью повышения эффективности и результативности образовательной деятельности, создание оптимальных условий для организации образовательного процесса.

Задачи работы учебного кабинета:

- создание информационного, учебно-методического обеспечения образовательной деятельности по преподаваемым в нем учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- содействие внедрению в учебную деятельность современных и инновационных образовательных технологий;
- создание психолого-педагогических условий при организации аудиторных занятий;
- использование учебного пространства для организации индивидуальных занятий со студентами, консультаций и др.;
- организация самостоятельной работы студентов.

Паспорт учебного кабинета представляет совокупность документов, в которых приводится систематизированная информация о кабинете.

Паспорт является внутренним документом КГБПОУ «Уярский сельскохозяйственный техникум».

Назначение паспорта - осуществление анализа состояния материально-технической базы учебного кабинета в части готовности к реализации требований ФГОС СПО и ФГОС СОО.

Учебный кабинет необходим для реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих:

Код специальности (профессии)	Название специальности

В учебном кабинете проводятся:

- лекционные занятия;
- практические и семинарские занятия;
- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная и государственная итоговая аттестация;
- групповые и индивидуальные консультации, в том числе по организации самостоятельной работы студентов.

2. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

2.1.	Число посадочных мест:	единиц
	Расстановка рабочих мест:	3-рядная (2-рядная)
2.2.	Характеристика помещения:	
	площадь	кв.м.
	длина	метров
	ширина	метров
	Высота	метров
2.3.	Температурный режим	Соответствует санитарным нормам
2.4.	Наличие солнцезащитных устройств	Жалюзи (Шторы)
2.5.	Обеспеченность первичными средствами пожаротушения	имеется огнетушитель
2.6.	Система освещения	
	естественное	3 оконных проёма
	искусственное верхнее	Штук
2.7.	Система вентиляции	Естественная, искусственная
2.8.	Система электропитания	
	Электрические розетки 220 В	штук
	Электрический распределительный щит	есть/нет
2.9.	Система отопления	Централизованное водяное отопление
	Количество радиаторов	штук
2.10.	Система водоснабжения	Отсутствует (Имеется)
2.11.	Система канализации	Отсутствует (Имеется)
2.12.	Стенд по охране труда и технике безопасности	имеется
2.13.	Влажная уборка	ежедневно
2.14.	Материальная ответственность возложена на заведующего кабинетом	ФИО

3. ПЛАН – СХЕМА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ И УЧЕБНЫХ ПРАКТИК, ДЛЯ КОТОРЫХ НЕОБХОДИМ УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ

Код специальности (профессии)	Название специальности	Название учебной дисциплины/МДК/практики	Методическое обеспечение
1	2	3	4
43.01.09	Повар, кондитер	ОП.01 Основы микробиологии, физиологии питания, санитарии и гигиены	Рабочая программа ОМФПСиГ - 68ч. КОС ОМФПСиГ. (ФОС ОМФПСиГ: -) Комплект практических работ.

Печатные пособия (учебная литература, плакаты, таблицы, карты, схемы, диаграммы, альбомы, атласы, справочники, словари, энциклопедии, инструкции, нормативно-правовые документы и т.п.)	
Плакаты по теме « »	2
Политическая карта мира	1
Учебно-методическая литература (учебная литература, методическая литература и т.п.)	
	15
	12
	1
Информационно-коммуникативные средства (лазерные диски, DVD- диски; мультимедийные обучающие, тренинговые, контролирующие и другие программы (презентации); электронные учебники и библиотеки; электронные энциклопедии и словари; электронные плакаты, анимационные карто-схемы; инструментальная компьютерная среда для моделирования, программирования и т.п.)	
Перечень сайтов, необходимых для нормативно-правового и учебно-методического обеспечения реализации учебной деятельности (официальных, образовательных ресурсов, каталогов, методических материалов, периодических изданий в Интернет, из опыта работы, других образовательных организаций и т.п.)	

7. ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

№ п\п	Наименование	Инвентаризационные номера	Имеется в наличии (шт.)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Проектор BenG 2200 Ansi 1024	010104334	1
2	Шкаф для документов закрытый	010106414	1

8. МАТЕРИАЛЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Название документа	Реквизиты об утверждении документа
1.	Инструкция ответственного за пожарную безопасность в помещении	ИОГ-21-2020 от 15.02.2020
2.		
3.		

