

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
БАШКИРСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета

И.Р. Мурзин

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета

Т.М.Зарипова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ БАК

И.Н.Аминев



ПОЛОЖЕНИЕ № 27

об учебных кабинетах

РАССМОТРЕНО И

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического
совета

Протокол № 1

От « 28 » августа 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности учебных кабинетов ГАПОУ БАК (далее – колледж) для организации и обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.2. Учебные кабинеты создаются в соответствии со ст.28 п.2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Типовым положением об образовательном учреждении начального профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.07.2008 № 521, ФГОС СПО, Уставом колледжа и настоящим Положением.

1.3. Учебный кабинет является учебно-методическим центром для преподавателей и обучающихся в процессе реализации и освоения ОПОП в области учебных дисциплин общеобразовательного, общепрофессионального и профессионального циклов, и может объединять несколько учебных кабинетов.

1.4. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.3.1186-03, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.5. Требования настоящего Положения обязательны для регламентации деятельности всех учебных кабинетов колледжа, для исполнения всеми преподавателями, закрепленными за кабинетом, в том числе, преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с реализацией образовательного процесса на базе учебного кабинета.

1.6. Площадь учебных кабинетов принимается из расчета 2,5 кв. м на одного обучающегося при фронтальных формах учебных занятий, 3,5 кв. м - при групповых и индивидуальных. Площадь и использование кабинетов информатики должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

1.7. При каждом учебном кабинете или группе из двух-трех учебных кабинетов организуется лаборантская (ее наличие обязательно в кабинетах химии, физики, биологии, информатики).

2. Оборудование учебного кабинета

2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, комплектами химических реактивов и т.д., т.е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с действующими типовыми перечнями для училищ.

2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.

2.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

2.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за или столом (аудиторным, чертежным или лабораторным) в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Причем обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.

2.5. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

2.6. В лаборантских учебных кабинетов обязательно устанавливаются умывальники.

2.7. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусматривается установка пультов управления проектной аппаратурой, оборудуется подача воды, электричества, канализация. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливают на подиум. В кабинетах физики и химии устанавливают двухместные лабораторные столы с подводкой электроэнергии. Лаборантская химии оборудуется вытяжными шкафами.

2.8. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором колледжа.

3.2. Деятельность учебного кабинета осуществляется на основе плана работы, который составляется заведующим учебным кабинетом на учебный год.

3.3. Основное содержание деятельности учебных кабинетов:

3.3.1 Создание и совершенствование учебно-методического комплекса, в том числе, электронного, для освоения учебных дисциплин общеобразовательных, общепрофессиональных и профессиональных циклов в соответствии с профилем кабинета:

- нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность учебного кабинета на основе реализации ФГОС НПО;
- рабочие программы профильных учебных дисциплин (модулей) по соответствующим профессиям;
- учебные планы;
- поурочные планы;
- конспекты лекций;

- контрольно-измерительные материалы для текущего и промежуточного контроля знаний;
- материалы для диагностики качества обучения и образовательного процесса по профилю кабинета;
- методические рекомендации для проведения практических занятий, лабораторных работ;
- рабочие программы и планы учебной и производственной практики обучающихся;
- программы государственной итоговой аттестации и методические указания к ним;
- материалы для организации внеклассной работы;
- иная учебно-методическая документация.

3.3.2 Требования к документации учебного кабинета:

- паспорт кабинета;
- инвентарная ведомость на имеющееся оборудование;
- правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- инструкция по охране труда при проведении лабораторных и практических работ;
- перечень учебного и компьютерного оборудования;
- график работы кабинета;
- должностная инструкция заведующего учебным кабинетом;
- план работы кабинета на год и перспективу

3.4. Создание условий, обеспечивающих проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренной учебным планом колледжа по профилю учебного кабинета.

3.5. Комплектование книжного фонда, медиатеки, электронного банка данных учебного кабинета.

3.6. Помощь преподавателям в организации и проведении учебных занятий, внеклассных и других мероприятий по предметам и междисциплинарным курсам, соответствующим профилю деятельности кабинета.

3.7. Обеспечение преподавателей методическими пособиями, дидактическими материалами, видео- и аудиосредствами.

3.8. Организация оформления наглядных пособий, тематических выставок, информационных стендов и т.п.

3.9. Обобщение и распространение опыта организации учебного процесса, учебно-методической работы, инновационных форм и методов обучения на базе учебного кабинета.

3.10. Организация и обеспечение самостоятельной работы обучающихся для выполнения ими учебного плана, а также в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по индивидуальному образовательному маршруту при формировании индивидуальной образовательной траектории.

3.11. Проведение внеурочных мероприятий на базе учебного кабинета в целях воспитания и развития личности обучающихся, для достижения ими качественных результатов при освоении ППКРС.

3.12. Проведение консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) для обучающихся в рамках освоения ими учебных дисциплин и профессиональных модулей, в процессе подготовки к учебной и производственной практике, выполнения учебно-исследовательских работ по профилю учебного кабинета, в процессе освоения индивидуальной образовательной траектории.

3.13. Иная деятельность, способствующая организации и обеспечению образовательного процесса.

4. Руководство учебным кабинетом

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий учебным кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом по колледжу.

4.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

4.3. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в т.ч. организацию методической работы;

- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;

- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения, т.е. по ремонту и восполнению учебно-материального фонда учебного кабинета;

- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебного кабинета;

- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;

- при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;

- ведет опись оборудования учебного кабинета, делает копии заявок на ремонт, на замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования.

Пронумеровано и проиндексировано
на листах И.Н. Аминев
Директор

