

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»

Утверждаю:  
Директор ГАПОУ СО  
«ТЛК им. Н.И. Кузнецова»  
С. И. Ляшок  
«28» августа 2023г.



Согласовано:  
на педагогическом совете  
протокол № 37  
от 28 августа 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, ЛАБОРАТОРИИ  
государственного автономного профессионального образовательного учреждения  
Свердловской области  
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»**

Талица, 2023г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение об учебном кабинете, лаборатории ГАПОУ СО «Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И.Кузнецова» определяет назначение, цели и задачи учебного кабинета, лаборатории, устанавливает требования к материально-технической базе, санитарному состоянию, документации учебного кабинета, лаборатории и регламентирует деятельность учебных кабинетов, лабораторий, заведующих кабинетами, лабораторий, а также регламентирует процесс приемки учебного кабинета к новому учебному году.

1.2. Учебный кабинет, лаборатория (далее – Кабинет) является одним из структурных подразделений учебной материально-технической базы учреждения и методической базы образовательного процесса в учреждении.

1.3. Учебный кабинет, лаборатория представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную:

- для совместной деятельности педагогических работников и обучающихся в освоении основных образовательных программ (далее – ООП) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальностям, реализуемым в учреждении и отдельно по педагогическим работникам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС).

- для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с требованиями реализуемых учебных дисциплин всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов;

- для осуществления внеурочной деятельности: кружковой, консультативной, факультативной, методической, научно-исследовательской и учебно-исследовательской, проектной.

1.4. Основной целью работы Кабинета является создание условий для реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО по программам подготовки специалистов среднего звена, т.е. обеспечение проведения всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом специальности. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, предотвращению и распространению инфекции, в том числе новой коронавирусной (COVID-19), охраны труда и пожарной безопасности.

1.5. Основными направлениями работы Кабинета являются:

1.5.1. Создание и развитие учебно-материальной базы Кабинета и участие заведующих кабинетами, лабораторий в развитии материально-технической базы учреждения:

- создание и совершенствование учебно-пространственной среды кабинета,
- создание и совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения.

1.5.2. Организация функциональной деятельности преподавателя и обучающихся.

1.6. Основой разработки Кабинета служит научная организация педагогического труда, направленная на:

- непрерывное планомерное совершенствование учебно-воспитательного процесса на основе использования достижений науки и передового педагогического опыта,
- улучшения условий и качества обучения;
- подготовку специалистов среднего звена.

1.7. Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, организация рабочих мест в них производится в строгом соответствии с действующими санитарно-гигиеническими требованиями, противопожарными нормами и правилами, инструкциями по охране труда.

1.8. Нормативной основой организации работы Кабинета являются:

- Федеральный закон Российской Федерации № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС СПО по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям, реализуемым в учреждении;
- локальные акты учреждения, регламентирующие образовательную деятельность;
- инструкции по технике безопасности, по охране труда и противопожарной безопасности.

## **2. Учебно-производственная среда учебного кабинета**

- 2.1. Учебно-пространственная среда Кабинета должна быть максимально благоприятной для учебной деятельности в целях сохранения здоровья и поддержания оптимальной работоспособности студентов и преподавателей.
- 2.2. Площадь Кабинета должна позволять размещение необходимой учебной мебели и оборудования в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и нормативами.
- 2.3. Оформление Кабинета должно осуществляться с соблюдением единого современного эстетического стиля, а также установленных санитарно-гигиенических условий, требований противопожарного режима, содержанием и обеспечением сохранности средств пожаротушения.
- 2.4. Пространство Кабинета должно быть разделено на функциональные рабочие зоны: для преподавателя, для обучающихся, для комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса.
- 2.5. Оснащение функциональных рабочих зон учебной мебелью и оборудованием должно осуществляться с учетом современных эргономических, физиологических, педагогических, психологических и эстетических требований.

## **3. Материально-техническая база и учебно- методический комплекс учебного кабинета, лаборатории**

- 3.1. Материально-техническая база и учебно-методический комплекс (далее – УМК) учебного кабинета, лаборатории представляет собой комплекс специализированного оборудования и иных средств обучения, отвечающих современному состоянию преподаваемой учебной дисциплины (далее – УД), междисциплинарного курса (далее – МДК), профессионального модуля (далее – ПМ) и развитию отрасли, для которой колледж готовит специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих.
- 3.2. Материально-техническая база и УМК кабинета, лаборатории 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.
- 3.3. Состав УМК Кабинета должен быть необходимым и достаточным для продуктивного решения преподавателем его профессиональных задач при проектировании и реализации образовательного процесса по преподаваемым УД, МДК, ПМ.
- 3.4. Структурными элементами УМК Кабинета являются:
  - 3.4.1. Организационно-правовая и планово-отчетная документация Кабинета, преподавателя:
    - настоящее Положение;
    - паспорт Кабинета;
    - инструкции и журналы проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности.
  - 3.4.2. Комплексное учебно-методическое обеспечение УД, МДК, ПМ, закрепленных за Кабинетом.
- 3.5. К учебно-методическим материалам, включаемым в УМК кабинета, лаборатории

относятся:

3.5.1. ФГОС СПО (дидактические единицы соответствующих УД, МДК, ПМ, выписка из соответствующей квалификационной характеристики специальности);

3.5.2. действующие рабочие программы и календарно-тематические планы УД, МДК, ПМ;

3.5.3. основная учебная, справочная, нормативная, дополнительная литература;

3.5.4. комплекс учебно-методического обеспечения (КУМО), включающий:

- методические указания и рекомендации по выполнению лабораторных, практических работ, самостоятельных работ, к выполнению курсового проектирования, по прохождению учебной и производственной практики по профессиональному модулю;
- отчеты по лабораторным и практическим работам, курсовым работам (проектам);
- фонд оценочных средств по УД, контрольно-оценочные средства по МДК, ПМ;
- перечень практических работ по УД, МДК, ПМ;
- тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено учебным планом);
- конспекты лекций по УД, МДК, ПМ;
- задания для контрольных работ;
- перечень разработок открытых уроков, олимпиад, по исследовательской деятельности;
- перечень пройденных курсов повышения квалификации, стажировок;
- перечень выступлений на заседаниях методических советов, совещаний, педагогических советах.

3.6. К наглядным и техническим средствам обучения, включаемым в УМК кабинета, лаборатории относятся:

-изобразительные (образные и условно-схематические) средства - фотографии, картины, плакаты, рисунки, карты, таблицы, диаграммы, схемы, графики, компьютерные презентации и др.;

-натуральные - макеты, модели, материалы, приборы, оборудование, приспособления;

- локальные технические средства - экранные, звуковые, аудиовизуальные;

-вычислительная техника и персональные ЭВМ.

3.7. Оборудование учебного кабинета, лаборатории учреждения, приобретенное на средства Учредителя учреждения – Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, на средства ГАПОУ СО «Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И.Кузнецова» или спонсорские средства является неотъемлемым имуществом учреждения.

3.8. Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, созданное педагогическими работниками учреждения во время их работы в штатной должности работника учреждения, является неотъемлемым имуществом ГАПОУ СО «Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И.Кузнецова».

3.9. Работник учреждения, приобретший за счет личных финансовых средств оборудование и оснащение, обязан написать на имя директора учреждения заявление с просьбой о помещении данного оборудования в учебный кабинет, лабораторию и его использовании в образовательном процессе.

3.10. Учебный кабинет, лаборатория выступает базой для проведения внеурочных мероприятий по профилю специальности в целях воспитания и развития личности студентов, для достижения ими качественных результатов при освоении ППССЗ, ППКРС.

3.11. Оснащение учебного кабинета, лаборатории должно обеспечивать условия для качественного проведения студентам консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) в рамках:

-освоения содержания УД, МДК, ПМ;

-по вопросам подготовки к учебной и производственной практике;

-выполнения заданий к самостоятельным и учебно-исследовательским работам;

-(реферат, курсовая работа (проект), выпускная квалификационная работа) и проектной деятельности.

3.12. Все компоненты УМК Кабинета должны быть систематизированы. УМК Кабинета



входит в состав УМК УД, МДК, ПМ, реализуемых на базе данного Кабинета. Состав УМК УД, МДК, ПМ, требования к его созданию, разработке и оформлению регламентирует локальный акт ГАПОУ СО «Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И.Кузнецова» - Положение об УМК УД, МДК, ПМ. Необходимость ведения иной документации определяется заведующим кабинетом, лабораторией самостоятельно.

#### 4. Организация работы учебного кабинета, лаборатории

4.1. Учебный кабинет, лаборатория работает под руководством заведующего кабинетом, заведующего лабораторией.

4.2. Заведующим кабинетом, лабораторией назначается из числа профессиональнокомпетентных преподавателей, ведущих профилирующие дисциплины, профессиональные модули в данном кабинете.

4.3. Заведующий кабинетом, лабораторией, лаборант назначается приказом директора учреждения на текущий учебный год.

4.4. Заведующий кабинетом, лабораторией взаимодействует с заместителем директора по учебной работе, председателями цикловых комиссий в соответствии с функциональными и должностными обязанностями.

4.5. Заведующий кабинетом, лабораторией обязан обеспечивать: практическую работу Кабинета, сохранность и учет материальных ценностей, санитарно-гигиенические требования, предъявляемые к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, предотвращение и распространение инфекции, в том числе новой короновирусной (COVID-19), соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности, выполнение функции в соответствии с действующими инструкциями заведующего кабинетом, заведующего лабораторией, принимать своевременные меры по ремонту и эстетическому оформлению кабинета с привлечением внебюджетных средств (по возможности).

4.6. Заведующий Кабинетом осуществляет:

- проектирование деятельности кабинета, лаборатории;
- организацию работ по созданию и развитию учебно-материальной базы Кабинета, лаборатории;
- обеспечение охраны труда и техники безопасности в кабинете, лаборатории;
- организацию внеучебной деятельности кабинета, лаборатории;
- ведение и оформление документации кабинета, лаборатории.

4.7. Ежегодно, в период июнь-август, комиссией Колледжа проводится смотр учебных кабинетов по следующим критериям:

а) документация:

- паспорта кабинета;
- график работы.

б) методический отдел:

- наличие тематического планирования, методических пособий, предметных журналов, газет, памяток;
- наличие дидактического и раздаточного материала, таблиц, карт, наглядных пособий;
- наличие стендовых материалов по программе.

в) соблюдение санитарно-гигиенических норм:

- санитарно-гигиеническое состояние кабинета;
- сохранность и исправность мебели;
- эстетическое оформление кабинета, озеленение;
- наличие проветривания кабинета, обеззараживателя воздуха.

г) соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности:

- соблюдение охраны труда и пожарной безопасности в кабинете;
- наличие инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- наличие журналов регистрации инструктажей;

- наличие правил поведения в кабинете;
  - наличие правил эвакуации из кабинета;
  - наличие инструкции о порядке действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации из кабинета;
  - наличие первичных средств пожаротушения;
  - наличие аптечки первой доврачебной помощи.
- д) оформление кабинета:
- постоянные экспозиции по профилю кабинета;
  - временные экспозиции;
  - уют.