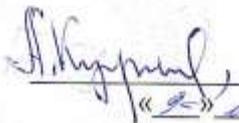


	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	ГБПОУ «Колледж традиционных искусств народов Забайкалья»
	Основные процессы образовательной деятельности
	Реализация ППССЗ и ППКРС
	Положение о кабинетах, лабораториях, мастерских, спортзале

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по НМР
 Т.Д.Тугутова
« 6 » июль 2020г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
А.А.Куприянов
« 6 » июль 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КАБИНЕТАХ, ЛАБОРАТОРИЯХ, МАСТЕРСКИХ, СПОРТЗАЛЕ

Нормативные ссылки

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
2. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».
4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 марта 2015 г. N 247 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования".
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 апреля 2015 г. N 389 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования".
6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 апреля 2015 г. N 390 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования".
7. Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 апреля 2015 г. N 391 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования".
8. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".
9. Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования".
10. Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования".
11. Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования".
12. Приказ Министерства образования и науки РФ от 25 октября 2013 г. N 1186 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов".
13. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 17.02.2014 № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования».
14. Письмо Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 г. N 06-259 "О рекомендациях по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования, для использования в работе профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования".
15. Письмо Министерства образования и науки РФ от 24.04.2015 г. N 06-456 " Об изменениях в федеральных государственных образовательных стандартах среднего профессионального образования".
16. Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.10.10 №12–696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО».
17. Блинов В. И., Батрова О. Ф., Есенина Е. Ю., Рыкова Е. А., Факторович А. А. Методика разработки основной профессиональной образовательной программы СПО (методические

рекомендации) - М.: Издательство «Перо», 2014., 91 с..

18. Устав колледжа.

Положение о кабинетах, лабораториях, мастерских

1. Общие положения

1.1. Учебный кабинет, лаборатория, мастерская - это учебно-воспитательное подразделение колледжа, являющееся средством осуществления Государственного стандарта образования, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования студентов.

1.2. Оснащение кабинета, лаборатории, мастерской включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.

1.3. Занятия в кабинете, лаборатории, мастерской должны служить; активизации мыслительной деятельности студентов; формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала; формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению. развитию у студентов способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу; воспитанию высокоорганизованной личности.

1.4. Учебная нагрузка кабинета, лаборатории, мастерской должна быть не менее 36 часов в неделю.

2. Основные требования к учебному кабинету, лаборатории, мастерской

2.1. Наличие в кабинете, лаборатории, мастерской нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, рабочие программы, контрольные измерители, тесты, плакаты и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.

2.2. Укомплектованность кабинета, лаборатории, мастерской учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы колледжа.

2.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям Государственного образовательного стандарта и образовательным программам.

2.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой колледжа.

2.5. Наличие и обеспеченность студентов комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований образовательного стандарта.

2.6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета, лаборатории, мастерской: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Стеновый материал учебного кабинета, лаборатории, мастерской должен содержать:

- государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);
- рекомендации для студентов по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практике, практикумам и др.);
- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
- материалы, используемые в учебном процессе.

2.7. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете, лаборатории, мастерской (средства пожаротушения).

2.8. Наличие расписания работы учебного кабинета, лаборатории, мастерской по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям со слабоуспевающими студентами, консультаций и др.

3. Требования к документации кабинета, лаборатории, мастерской

3.1. Паспорт учебного кабинета, лаборатории, мастерской. (Приложение 1)

3.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

3.3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете, лаборатории, мастерской и журнал инструктажа студентов по технике безопасности.

3.4. Правила пользования кабинетом, лабораторией, мастерской студентами.

- 3.5. График занятости кабинета, лаборатории, мастерской.
- 3.6. Состояние учебно-методического обеспечения кабинета, лаборатории, мастерской.
- 3.7. План работы кабинета, лаборатории, мастерской на учебный год и перспективу.

4. Оценка деятельности кабинета, лаборатории, мастерской

4. 1. Выполняется на основании «Положения о смотре кабинета, лаборатории, мастерской» ежемесячно.
4. 2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, лаборатории, мастерские, подлежащие оплате и размер оплаты.

5. Деятельность заведующего кабинетом

- 1.Заведующий кабинетом (лабораторией), мастерской является непосредственным организатором работы по созданию необходимых условий в учебном кабинете (лаборатории), мастерской для качественного выполнения учебных программ, совершенствования форм и методов преподавателей, способствующих повышению уровня знаний, умений и навыков обучающихся, воспитания у обучающихся высоких моральных качеств, привития навыков самостоятельной работы.
- 2.Заведующий учебным кабинетом (лабораторией), мастерской в своей деятельности руководствуется Положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, приказами, инструкциями и указаниями органов образования, руководителей учебного заведения, организует свою работу в соответствии с планами учебно-воспитательной и методической работы колледжа.
- 3.Заведующий учебным кабинетом (лабораторией), мастерской:
 - 3.1.Создает необходимые условия в учебном кабинете (лаборатории), мастерской для постоянного совершенствования процесса обучения;
 - 3.2.Проводит внеклассную воспитательную работу с обучающимися, руководит предметными кружками или кружками технического творчества;
 - 3.3.Принимает меры по организации и оснащению рабочих мест преподавателя и обучающихся в соответствии с современными научно-педагогическими, технико-экономическими, эстетическими и санитарно-гигиеническими требованиями;
 - 3.4.Обеспечивает в учебном кабинете (лаборатории), мастерской условия, соответствующие действующим нормам и правилам охраны труда, и соблюдения этих норм и правил преподавателями и обучающимися;
 - 3.5.Обеспечивает сохранность и исправное состояние средств обучения и классно-лабораторного оборудования, ведет их учет и выявляет потребность в приобретении;
 - 3.6.Постоянно пополняет учебный кабинет (лабораторию), мастерскую необходимой для учебно-воспитательного процесса дидактической и методической литературой в соответствии с требованиями учебной программы, материалами о достижении науки, техники, технологии, передовом педагогическом опыте;
 - 3.7.Осуществляет меры по экономному расходованию материалов и электроэнергии, используемых в учебном кабинете (лаборатории), мастерской;
 - 3.8. Составляет план работы учебного кабинета (лаборатории), мастерской и ежемесячно отчитывается о проделанной работе;
 - 3.9.Принимает участие в проверке и подведении итогов работы учебного кабинета (лаборатории), мастерской администрацией колледжа и вышестоящими органами;
 - 3.10.Ходатайствует о поощрении преподавателей, обучающихся в установленном порядке за активное участие в работе учебного кабинета (лаборатории), мастерской;
 - 3.11.Оборудование кабинета проводится согласно паспорта кабинета (комплексно-методическое обеспечения предмета);
 - 3.12.Ежемесячно до 25 числа каждого месяца заведующий кабинетом должен сдать отчет о проделанной работе в кабинете (лабораторий), мастерской за месяц;
 - 3.13.Раз в год (декабрь - январь) проводится смотр кабинетов. По итогам смотра присуждаются 3 первых места с вручением денежной премии.

№	Показатели для оплаты работы в кабинете	Балл	Примечание	Баллы
1	Содержание кабинета	5		
	сохранность мебели	1		
	сохранность оборудования, инструментов, материалов, книг;	1		
	озеленение;	1		
	наличие уголка по технике безопасности и по пожарной	1		
	наличие паспорта кабинета (перспективный план работы, план	1		
2	Организация работы кружка:	3		
	1. Занятие	1	Дата: Тема:	
	1. Занятие	1	Дата:	
	Образовательный продукт	1		
3.	Санитарно – гигиеническое состояние	2		
4.	Методическое оснащение кабинета	5		
	- методические разработки уроков, классных часов с презентациями		Название:	
	- методическое пособие, методические рекомендации	2	Название:	
	- изготовление наглядных пособий, обновление раздаточного дидактического материала	1	Название: Количество:	
	- оформление и обновление материалов стендов	1	Название:	
	ИТОГО	15		
	Заведующий кабинетом _____		/ФИО педагога/	

Паспорт

Титульный лист паспорта

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

ПАСПОРТ

кабинета (лаборатории, мастерской, спортзала) _____

1. Ф.И.О. заведующего кабинетом _____
2. Ф.И.О. преподавателей, работающих в кабинете _____
3. Для каких групп оборудован кабинет _____
4. Общая площадь кабинета _____
5. Год создания кабинета _____

Оглавление паспорта (второй лист) (Пункт 1,2,3,4 в электронном варианте)

1. Положение о заведовании кабинетами, лабораторией, мастерской
2. Должностная инструкция заведующего кабинетом, лабораторией, мастерской
3. Положение о кабинетах, лабораториях, мастерских
4. Положение о смотре кабинетов, лабораторий, мастерских
5. Приложение к паспорту:
 - 5.1.График работы кабинета;
 - 5.2.План-схема кабинета;
 - 5.3.Постоянное оборудование, ТСО;
 - 5.4.Диатека, фонотека, видеотека;
 - 5.5.Контролирующие и обучающие компьютерные программы;
 - 5.6.Учебно-наглядные пособия;
 - 5.7.Дидактический и раздаточный материал;
 - 5.8.Библиотека для педагога и студента;
 - 5.9. План развития кабинета (годовой и перспективный).
6. Журнал по технике безопасности в кабинете.
7. Приложения.

Бланки разделов паспорта

1. Постоянное оборудование кабинета

№	Наименование	Инвентарный номер	Количество	Примечание

2. Технические средства обучения

№	Наименование	Инвентарный номер	Количество	Примечание

3. Диатека, фонотека, видеотека;

№	Наименование	Год приобретения	Примечание

4. Контролирующие и обучающие компьютерные программы

№	Наименование	Год приобретения	Примечание

5. Учебно-наглядные пособия

№	Наименование	Год приобретения	Примечание

6. Дидактический и раздаточный материал

№	Наименование	Примечание

7. Библиотека для педагога

№	Наименование	Год издания	Издательство

8. Библиотека для студентов

№	Наименование	Год издания	Издательство

9. План развития кабинета на _____ учебный год

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный	Примечание

10. Перспективный план развития кабинета на _____ учебные годы

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный	Примечание