



СМК – П – 6.3 - 36

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области
«Тихвинский медицинский колледж»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЛО «ТМК»

Н.Н. Запцев
« 19 » 07 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

Версия 2.0

Дата введения: « 19 » 07 2016г.

	Должность	Фамилия, инициалы, подпись	Дата
Разработал	Методист	Чикалова Л.Г. <i>Чикалова</i>	24.06.16
Проверил	Юрисконсульт	Полетаев Р.А. <i>Полетаев</i>	28.06.16
Согласовал	Заместитель директора по безопасности	Меркулова Т.В. <i>Меркулова</i>	29.06.16
Версия 2.0	ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете		стр. 1 из 9

**СВЕДЕНИЯ О ПОЛОЖЕНИИ**

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО методистом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Тихвинский медицинский колледж».
2. ПРИНЯТО на заседании Педагогического совета, протокол от 30.06.2016г. № 14.
3. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПОЛОЖЕНИЯ «Об учебном кабинете», утвержденного приказом директора от 20.03.2015г. № 49-о/д.
4. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ распоряжением директора ГБПОУ ЛО «ТМК» от 19.07.2016г. № 176-о/д.
5. Общее количество страниц – 9.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5. ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИИ)	6
6. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ (УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИИ)	6
7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ (УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИИ)	7
8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ (УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ)	8
9. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИИ)	8
Лист регистрации изменений	9



1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «Об учебном кабинете» (далее - Положение) разработано с целью регламентирования и организации работы кабинетов в соответствии с режимом их работы в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ленинградской области «Тихвинский медицинский колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее положение устанавливает общие требования к организации работы и оборудованию в учебных кабинетах (учебных лабораториях) Колледжа.

1.2. Настоящее положение предназначено для должностных лиц, преподавателей и заведующих кабинетами, отвечающих и выполняющих мероприятия по организации работы кабинетов Колледжа.

1.3. Требования положения обязательны к применению должностными лицами, преподавателями и заведующими кабинетов, отвечающими и выполняющими мероприятия по организации работы учебных кабинетов Колледжа.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации по специальностям подготовки:

- Приказ № 969 от 11 августа 2014 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.02 Акушерское дело»;

- Приказ № 514 от 12 мая 2014 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело»;

- Приказ № 502 от 12 мая 2014 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело» с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 апреля 2015 г. № 391 и изменений, внесенных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июля 2015г № 754 во ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело;

- Приказ № 972 от 11 августа 2014 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая»;

- Приказ № 501 от 12 мая 2014 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация» с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 апреля 2015 г. № 391 и изменений, внесенных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июля 2015г № 754 во ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный



приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464;

Устав Колледжа.

2.2. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Колледжа.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Определения, термины и обозначения:

учебный кабинет (учебная лаборатория) — это учебное помещение образовательной организации, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа со студентами в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами.

учебная дисциплина – учебный курс, по которому в соответствии с программой и учебным планом ведется подготовка обучающихся в рамках профиля образовательного учреждения и избранной специальности.

модуль - целостный набор подлежащих освоению умений, знаний, отношений и опыта (компетенций), описанных в форме требований, которым должен соответствовать обучающийся по завершении модуля, и представляющий составную часть более общей функции.

междисциплинарный курс – часть модуля.

3.2. Обозначения и сокращения:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ГБПОУ ЛО «ТМК» - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Тихвинский медицинский колледж».

ПМ – профессиональный модуль.

МДК – междисциплинарный курс.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Учебный кабинет (учебная лаборатория) являются структурной единицей материально-технической и учебной базы Колледжа, обеспечивают условия реализации основных профессиональных образовательных программ – программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом.

4.2. Перечень учебных кабинетов, учебных лабораторий, их названия определяются в соответствии с ФГОС СПО по реализуемым в Колледже специальностям (раздел «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений»).

4.3. Перечень учебных кабинетов, учебных лабораторий ежегодно утверждается распоряжением руководителя Колледжа в соответствии с действующими учебными планами специальностей.

4.4. Оборудование и оснащение учебного кабинета, учебных 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.



4.5. Руководство работой учебных кабинетов, учебных лабораторий осуществляет заведующий кабинетом (учебной лабораторией), назначенный распоряжением руководителя Колледжа из числа преподавателей, ведущих соответствующую дисциплину (профессиональный модуль).

4.6. Заведующий учебным кабинетом (учебной лабораторией), строит свою работу на основе плана работы учебного кабинета (учебной лабораторией), который утверждается заместителем директора Колледжа по учебной работе.

4.7. Методическое руководство работой заведующего учебным кабинетом (учебной лабораторией) осуществляет цикловая методическая комиссия Колледжа.

5. ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИИ)

5.1. Целью деятельности учебного кабинета (учебной лаборатории) является создание условий для обеспечения высокого качества образовательного процесса на основе новейших достижений науки и техники в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

5.2. Основными задачами работы учебного кабинета является:

- проведение лекционных, практических и лабораторных работ согласно профессиональной программы;
- обеспечение самостоятельной работы студентов в кабинете (учебной лаборатории);
- обеспечение организации и проведение индивидуальной, консультативной работы по учебной и/или исследовательской работе со студентами;
- проведение факультативной, внеаудиторной работы с обучающимися.

6. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ (УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИИ)

6.1. Наличие в кабинете документов и методических пособий:

- План работы кабинета (лаборатории);
 - Паспорт учебного кабинета (лаборатории);
 - Программы, календарно-тематическое планирование по предмету (дисциплине, ПМ), предназначенной для изучения в данном кабинете (лаборатории), программы учебной и производственной практик;
 - Учебно-методический комплекс (дисциплины, ПМ);
 - Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ по дисциплине, МДК, ПМ;
 - Методические указания по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ (если это предусмотрено учебным планом);
 - Перечень литературы, имеющейся в кабинете (лаборатории) по изучаемой дисциплине, МДК, ПМ;
 - Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся.
- Методические рекомендации по выполнению проектов, рефератов, докладов, работы с информационными источниками;
- Контрольно-оценочные средства промежуточной и итоговой аттестации, задания для входного контроля;
 - Полный перечень имеющегося в кабинете (лаборатории) оборудования;
 - Дидактический материал (карточки-задания, таблицы, альбомы и т.д.);
 - Отчёты о работе учебных кабинетов по семестрам;
 - Инструкции по охране труда и пожарной безопасности.



Дополнительно кабинеты могут быть оснащены: профессиональными журналами, научно-популярной, справочно-информационной и методической литературой, материалами перспективного педагогического опыта, разработками открытых занятий и воспитательных мероприятий и т.д.

6.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием.

6.3. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом.

6.4. Соблюдение требований к оформлению кабинета (лаборатории):

- наличие озеленения кабинета;
- наличие постоянных и сменных информационных стендов по дисциплине и специальности;
- рекомендации для обучающихся по подготовке к тестированию, экзаменам и зачетам;
- образцы творческих работ обучающихся, студентов;
- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
- материалы, отражающие профнаправленность учебной дисциплины (профессионального модуля).

6.5. Соблюдение техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете, средства пожаротушения, аптечка).

6.6. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, консультациям.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ (УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИИ)

7.1. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью.

7.2. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом (учебной лабораторией) осуществляется в соответствии с должностной инструкцией преподавателя в части, регулирующей выполнение функций по заведованию кабинетом (учебной лабораторией).

7.3. Работа по выполнению обязанностей заведующего учебным кабинетом (учебной лабораторией) оплачивается в соответствии с тарификационными списками до 10 % тарифной ставки (оклада).

7.4. всю работу учебный кабинет (учебная лаборатория) осуществляет под руководством заведующего отделением в тесном контакте с цикловой методической комиссией, методистом Колледжа и заведующего библиотекой Колледжа.

7.5. Учебный кабинет (учебная лаборатория) работает по плану, рассмотренному на заседании цикловой методической комиссии и утвержденному заместителем директора по учебной работе Колледжа.

7.6. Занятия в учебном кабинете начинаются в 8.00 и заканчиваются в соответствии с расписанием кабинета.

7.7. Часть изношенного, не пригодного к эксплуатации оборудования, подлежит списанию. Раз в год комиссия по учету основных средств и материальных ценностей, согласно распоряжению руководителя Колледжа, проверяет их наличие в кабинете.

7.8. В случае аварии учебный кабинет исключается из расписания учебных занятий.



8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ (УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИИ)

8.1. Заведующий учебным кабинетом (учебной лабораторией) в соответствии с должностной инструкцией:

- обеспечивает порядок и дисциплину студентов в период учебных занятий, не допускает порчу государственного имущества, следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм (в пределах должностных обязанностей).

- соблюдает инструкции по технике безопасности, проводит инструктаж по технике безопасности работы в кабинете, ведет журнал инструктажа. Несёт ответственность за соблюдение правил техники безопасности, за охрану жизни и здоровья студентов.

- соблюдает режим проветривания.

- обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования, а также всех видов жизнеобеспечения) немедленно докладывает заместителю директора по АХЧ.

- принимает на ответственное хранение материальные ценности, ведёт их учёт в установленном порядке.

- ведёт опись оборудования.

- несет материальную ответственность за основное имущество и материальные ценности.

8.2. Заведующий учебным кабинетом (учебной лабораторией) имеет право:

- вносить предложения по улучшению оснащения учебного кабинета (учебной лаборатории);

- приостанавливать выполнение лабораторных и практических работ или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования кабинета, коммуникационных систем, правил охраны и безопасности труда;

- не допускать к работе лиц, не имеющих разрешение на право эксплуатации специализированного оборудования, а также не прошедших инструктаж по правилам техники безопасности труда.

9. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИИ)

9.1. Один раз в год комиссия по смотру учебных кабинетов организует проверку.

9.2. Смотру подлежат все без исключения Кабинеты в соответствии с учебными планами, по которым проходит подготовка специалистов.

9.3. По итогам смотра кабинетов администрация Колледжа может быть назначена денежная и/или иное поощрение согласно распоряжения руководителя Колледжа и положения «О конкурсе учебных кабинетов (учебных лабораторий)».

**Лист регистрации изменений**

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего Листов (страниц)	№ документа	Входящий № сопроводительного документа	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	изъятых					