

«Пухляковский агропромышленный техникум»

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора
ГБПОУ РО «ПАПТ»



_____ Д.А. Мальцева

Приказ № 12
от «12» февраля 2025 г.

Положение о заведовании учебным кабинетом в ГБПОУ РО «ПАПТ»

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол №6 от 31.01.2025

х. Пухляковский
2025 г.

Положение о заведовании учебным кабинетом в ГБПОУ РО «ПАПТ»

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора по УМР

«28» 01 2025 г.

 Д.А. Мальцева

СОГЛАСОВАНО:

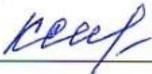
заведующий по ВР

«28» 01 2025 г.

 С.А. Кузнецов

Председатель ред. ком.

«28» 01 2025 г.

 С.М. Кузнецов

заведующий
отделением

«28» 01 2025 г.

 Н.А. Иванов

Зав. кафедрой-ос
практиков

«28» 01 2025 г.

 М.С. Сулейманов

Председатель студен-
ческого совета
28.01.2025

 Д.К. Сидоров

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ _____

РЕДАКЦИЯ первая

| | | |
|------------------------|--|----------------------------|
| СМК ГБПОУ РО «ПАПТ» | Положение о заведовании учебным кабинетом в ГБПОУ РО «ПАПТ» | Редакция 1 стр. 3 из 13 |
|------------------------|--|----------------------------|

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о заведовании учебным кабинетом (далее – Положение) в ГБПОУ РО «ПАПТ» (далее – техникум) принимается с целью сохранения и укрепления материальной базы техникума и повышения эффективности ее использования.

1.2 В рамках настоящего Положения к учебным кабинетам относятся: учебные кабинеты, лаборатории, мастерские, участки в учебно-производственных мастерских, стрелковый тир, спортивный комплекс (спортивный зал), залы (библиотека, читальный зал), которые представляют собой специализированные аудитории, предназначенные для совместной деятельности преподавателей и обучающихся в освоении программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО.

Перечень учебных кабинетов и их названия определяются в соответствии с ФГОС СПО по специальностям, указанным в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.3 Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

| | | |
|------------------------|--|----------------------------|
| СМК ГБПОУ РО «ПАПТ» | Положение о заведении учебным кабинетом в ГБПОУ РО «ПАПТ» | Редакция 1 стр. 3 из 13 |
|------------------------|--|----------------------------|

– Приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– Уставом ТЕХНИКУМА.

1.4 Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики техникума в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.5 Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН, пожарной безопасности, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

2 Оборудование учебного кабинета

2.1 Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения (ТСО), учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой и др., необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с действующими ФГОС СПО, а также противопожарным оборудованием.

2.2 В учебном кабинете оборудуются рабочие места для обучающихся, 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.

| | | |
|------------------------|--|----------------------------|
| СМК ГБПОУ РО «ПАПТ» | Положение о заведовании учебным кабинетом в ГБПОУ РО «ПАПТ» | Редакция 1 стр. 3 из 13 |
|------------------------|--|----------------------------|

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 труда.

2.6 Оформление учебного кабинета должно соответствовать специфике преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей), практик.

3 Организация работы учебного кабинета

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

3.2 На базе учебного кабинета могут проводиться учебные занятия, занятия предметных кружков, факультативов, заседания творческих групп по профилю кабинета.

3.3 Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение занятий по образовательной программе, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
- создание оптимальных условий для качественного проведения занятий на базе учебного кабинета;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов;
- обеспечение сохранности имущества кабинета и соблюдение мер для охраны здоровья студентов и педагогических работников, противопожарной защиты, санитарии и гигиены.

4 Руководство учебным кабинетом

4.1 Заведующим учебным кабинетом назначаются педагогические работники техникума.

4.2 Заведующий учебным кабинетом назначается приказом директора техникума.

4.3 Оплата за заведование кабинетом назначается в соответствии с Положением об оплате труда работников техникума.

5 Обязанности заведующего кабинетом

Заведующий учебным кабинетом обязан:

- оформлять кабинет в соответствии с требованиями Положения об учебном кабинете;
- поддерживать учебный кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами;
- вести журнал по технике безопасности;
- обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета;
- обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, правил поведения в кабинете, проведение соответствующих инструктажей обучающихся с отметкой в журнале;
- своевременно принимать меры по обновлению и ремонту учебной мебели, оборудования и наглядных пособий;
- обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества;
- принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам;

| | | |
|------------------------|--|----------------------------|
| СМК ГБПОУ РО «ПАПТ» | Положение о заведовании учебным кабинетом в ГБПОУ РО «ПАПТ» | Редакция 1 стр. 3 из 13 |
|------------------------|--|----------------------------|

- оформлять и обеспечивать учебно-методическим оснащением учебный кабинет в соответствии с его специализацией и своевременно обновлять паспорт комплексно-методического обеспечения;
- пополнять учебный кабинет необходимым для учебно-воспитательного процесса дидактическим материалом и методической литературой в соответствии с требованиями ФГОС, достижениями науки, передовым педагогическим опытом;
- отражать в расписании кабинета внеурочную работу обучающихся (консультации, дополнительные занятия, заседания кружков и др.);
- проводить работы по созданию банка творческих работ преподавателя и обучающихся;
- составлять отчет о работе учебного кабинета в конце учебного года;
- составлять план развития и работы учебного кабинета на текущий учебный год в соответствии с профилем кабинета.

6 Права заведующего кабинетом

Заведующий кабинетом имеет право:

- вносить предложения директору техникума, по приобретению материально-технического оснащения;
- по итогам конкурсов кабинетов быть представленным к поощрению.

7 Документация кабинета

Программа развития учебного кабинета (Приложение А).

План учебного кабинета (Приложение Б).

Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета (Приложение В).

| | | |
|------------------------|--|----------------------------|
| СМК ГБПОУ РО «ПАПТ» | Положение о заведовании учебным кабинетом в ГБПОУ РО «ПАПТ» | Редакция 1 стр. 3 из 13 |
|------------------------|--|----------------------------|

Акт готовности учебного кабинета (Приложение Г).

Обязанности заведующего кабинетом.

График работы учебного кабинета.

Перечень таблиц, плакатов и других дидактических материалов.

Инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

| | | |
|------------------------|--|----------------------------|
| СМК ГБПОУ РО «ПАПТ» | Положение о заведовании учебным кабинетом в ГБПОУ РО «ПАПТ» | Редакция 1 стр. 3 из 13 |
|------------------------|--|----------------------------|

Приложение А

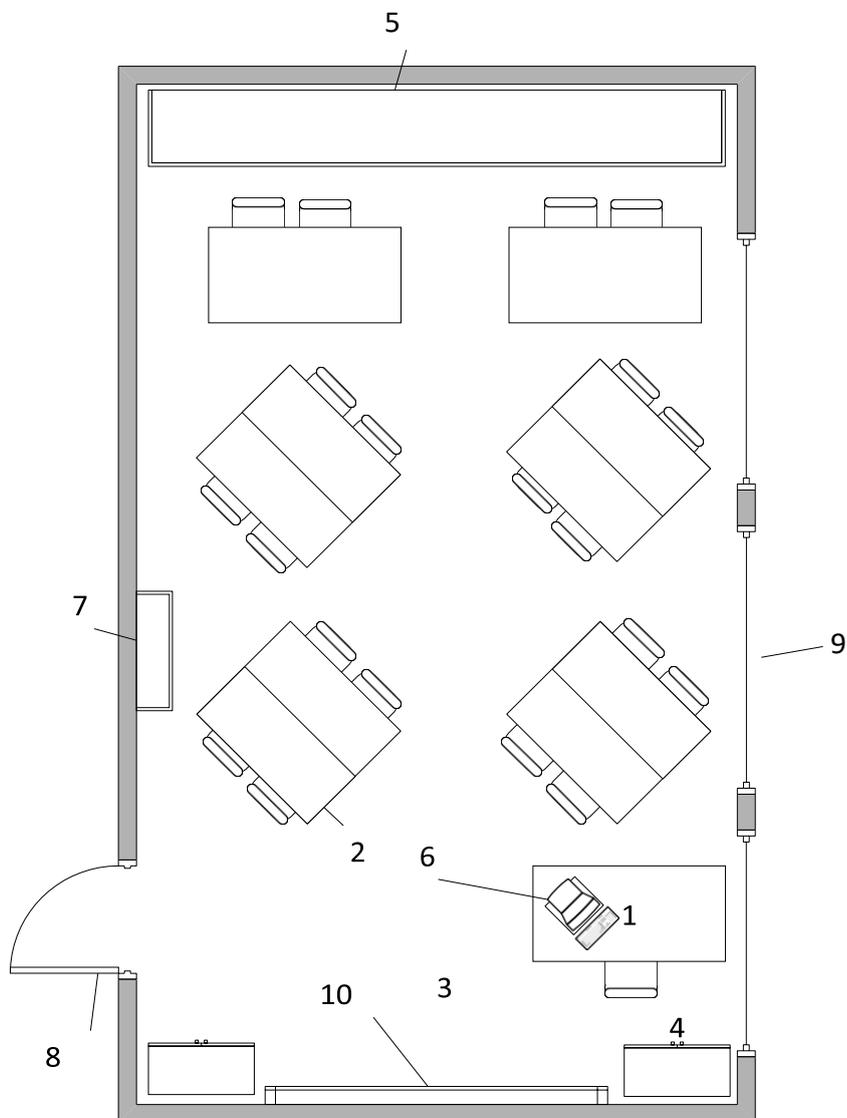
Программа развития учебного кабинета № _____ на 20__ - 20__ учебный год

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственный исполнитель | Отметка о выполнении |
|---|---|------|---------------------------|----------------------|
| I. Организационная работа | | | | |
| 1 | Подготовка учебного кабинета к новому учебному году. | | | |
| 2 | Обновление паспорта учебного кабинета. | | | |
| 3 | Систематизация раздаточного и наглядного материала. | | | |
| II. Развитие материально-технической базы, внедрение новой техники. Изготовление наглядных пособий | | | | |
| 1 | Работы по оформлению учебного кабинета - подготовка постоянных и сменных учебно-информационных плакатов. | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| ... | | | | |
| III. Методическая и учебно-воспитательная работа | | | | |
| 1 | Разработка презентации по темам дисциплины (модуля) и т.д. | | | |
| 2 | Разработка и обновление оценочных материалов. | | | |
| 3 | Методические рекомендации для выполнения практических работ по дисциплинам, междисциплинарным курсам специальности, профессии | | | |
| IV. Мероприятия по охране труда и технике безопасности | | | | |
| 1 | Обеспечение соблюдения в кабинете правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований (обеспечение сохранности кабинета (пола, стен, окон), мебели, обеспечение необходимого уровня освещенности). | | | |

Заведующий учебным кабинетом _____ ФИО
(подпись)

Приложение Б

Примерный план учебного кабинета № _____



Условные обозначения:

1. Стол преподавательский
2. Стол парта ученический
3. Стул ученический
4. Тумбочка
5. Модульный шкаф
6. Компьютер
7. Книжная полка
8. Дверь
9. Окно
10. Доска классная

| | | |
|------------------------|--|-----------------------------|
| СМК ГБПОУ РО «ПАПТ» | Положение о заведовании учебным кабинетом в ГБПОУ РО «ПАПТ» | Редакция 1 стр. 10 из 13 |
|------------------------|--|-----------------------------|

Приложение В

Инвентарная ведомость

на технические средства обучения учебного кабинета № _____

| Название технического средства обучения | Инвентарный номер | Количество |
|---|-------------------|------------|
| | | |

Заведующий учебным кабинетом _____ ФИО
(подпись)

| | | |
|------------------------|--|-----------------------------|
| СМК ГБПОУ РО «ПАПТ» | Положение о заведовании учебным кабинетом в ГБПОУ РО «ПАПТ» | Редакция 1 стр. 11 из 13 |
|------------------------|--|-----------------------------|

Приложение Г

АКТ О ГОТОВНОСТИ

Учебного кабинета № _____ к 20__-20__ учебному году

1. Наличие в учебном кабинете необходимой документации

- паспорта учебного кабинета;
- инвентарных ведомостей на имеющееся имущество и оборудование;
- инструкции о правилах техники безопасности;
- плана работы учебного кабинета на учебный год.

2. Учебно-методическое обеспечение учебного кабинета

2.1. Укомплектованность:

- учебным оборудованием;
- учебно-методическими комплексами;
- техническими средствами обучения.

3. Оформление учебного кабинета

3.1 Оптимальность организации пространства учебного кабинета:

- места педагога;
- ученических мест.

3.2 Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов:

- рекомендации по выполнению заданий;
- рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, тестирование, зачет, собеседование, экзамен, презентация).

4. Соблюдение в учебном кабинете:

4.1. Правил техники безопасности

4.2. Санитарно-гигиенических норм:

- освещённость;
- состояние мебели;
- состояние учебного кабинета в целом (пол, стены, окна)

5. Оценка учебного кабинета по итогам проверки готовности к новому учебному году

20__ -20__ г.

6. Замечания и рекомендации _____

Председатель комиссии: _____

ФИО

Члены комиссии: _____

ФИО

ФИО
