



## Министерство образования Московской области

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Московской области  
«Подмосковный колледж «Энергия»

Российская Федерация, Московская область,  
индекс: 143962, г. Реутов  
Юбилейный проспект, д.58

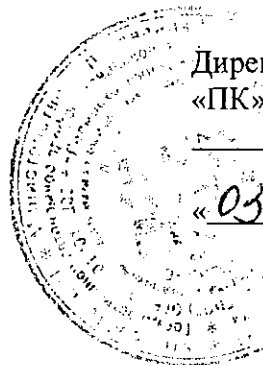
тел./факс: 8(495)791-23-43  
E-mail: [pk-energy@mail.ru](mailto:pk-energy@mail.ru)  
Сайт: [www.energypk.ru](http://www.energypk.ru)

### СОГЛАСОВАНО

Советом ГАПОУ  
МО «ПК» Энергия»  
протокол № 4  
от 30 мая 2017 г.

### УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ МО  
«ПК» Энергия»  
\_\_\_\_\_  
Н.В. Нерсесян



«03» 07 2017 г.  
№ 348-01

## ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете, лаборатории, мастерской

г.Реутов  
2017г

Нахождение заверенных копий

№ п/п	Место хранения (адрес, номер кабинета хранения)	Должность ответственного за хранение	ФИО ответственного за хранение (заполняется от руки)	Должность, ФИО и подпись принявшего копию (заполняется от руки)
1.	Канцелярия	Заведующий канцелярии	Мелья	Кедровская
2.	ОСП г. Железнодорожный	Руководитель ОСП	Беран А.М.	Беран
3.	ОСП г. Ногинск	Руководитель ОСП	Вришкова С.В.	Спис
4.	ОСП г. Реутов	Руководитель ОСП	Григорьев	Г
5.	ОСП г. Старая Купавна	Руководитель ОСП	Курилов	Курилов Г.В.
6.	ОСП г. Электроугли	Руководитель ОСП	Шаврова	Шаврова С.В.
7.	Кушнер		М -	Гришкова А.В.
8.				
9.				
10.				
11.				

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в колледже (далее ФГОС СПО) в части п. VII. Требования к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы, Устава ГАПОУ МО «ПК «Энергия» (далее - Колледж).

1.2 Учебный кабинет, учебные мастерские и лаборатории являются структурным компонентом материально-технической и учебной базы колледжа, создающим эффективные условия реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с требованиями по реализуемым учебным дисциплинам всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов.

1.3 Перечень учебных кабинетов, учебных мастерских и лабораторий, их названия определяются в соответствии с требованиями ФГОС по реализуемым в колледже специальностям/профессиям (раздел «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений»). Перечень учебных кабинетов, учебных мастерских и лабораторий ежегодно утверждается приказом директора колледжа в соответствии с действующими учебными планами профессий и имеет междисциплинарное совмещение.

1.4 Оборудование и оснащение учебных кабинетов, учебных мастерских и лабораторий, организация рабочих мест в них производится в строгом соответствии с требованиями ФГОС СПО, санитарно-гигиеническими, противопожарными нормами и правилами, правилами внутреннего распорядка колледжа, инструкциями по охране труда.

1.5 Руководство работой учебных кабинетов, учебных мастерских и лабораторий осуществляет заведующий кабинетом (лабораторией), назначенный приказом директора колледжа из числа преподавателей, мастеров производственного обучения ведущих соответствующую дисциплину, МДК, УП.

1.6 Методическое руководство работой заведующего учебным кабинетом, учебной мастерской и лабораторией осуществляет цикловая методическая комиссия колледжа.

## 2. Общие требования к учебному кабинету, учебной мастерской и лаборатории

2.1 Наличие нормативных документов, обеспечивающих функционирование учебного кабинета, учебных мастерских и лаборатории:

- приказ о назначении заведующего кабинетом, мастерских и лабораторией, их функциональные обязанности (по профилю кабинета);

- паспорт учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории, оформленный с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др.;

- инвентарная ведомость по имеющемуся оборудованию и техническим средствам, приборам и наглядным пособиям;

- требования безопасности при работе в кабинете (кабинеты физики, химии, информатики), мастерской и лаборатории;

- правила пользования учебным кабинетом, лабораторией, учебной мастерской: кабинет, мастерская и лаборатория должна быть открыта за 15 минут до начала занятий; обучающиеся должны находиться в кабинете, мастерской и лаборатории только в присутствии преподавателя; кабинет, мастерская и лаборатория должен проветриваться каждую перемену; преподаватель должен организовывать уборку кабинета, мастерской и лаборатории по окончании занятий в нем;

- план работы учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории на учебный год и перспективу;

- учебно-методический комплекс, средства обучения (тематическое планирование, дидактические материалы, опорные конспекты, схемы, видеоматериалы, слайды, таблицы и др.) к успешному выполнению образовательной программы (по профилю кабинета); в кабинетах физики, химии, информатики, спортивном зале – заключение о готовности по безопасным условиям труда, акт испытания спортивного оборудования;

- планируемые меры по устранению выявленных недостатков в работе учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории.

2.2. Соблюдение требований безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете, учебной мастерской и в лаборатории.

2.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории:

- оптимальная целесообразность организации пространства (место преподавателя, места для обучающихся, наличие кафедры и др.);

- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов, хрестоматийных материалов (по плану работы учебного кабинета, учебной мастерской).

### **3. Требования к учебно-методическому обеспечению учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории**

3.1. Оснащение учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории направлено на обеспечение эффективного выполнения требований ФГОС СПО по профильным для кабинета учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее МДК) профессиональных модулей, отраженных в рабочих программах в части создания условий для формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, знаний, умений, практического опыта.

3.2. Оснащение учебных кабинетов, учебной мастерской и лаборатории осуществляется в соответствии с рабочими программами по профилю реализуемых учебных дисциплин, МДК.

3.3. Фонды учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории в соответствии с профилем преподаваемых на его базе учебных дисциплин, МДК должны включать в себя:

- нормативно-правовую документацию и локальные акты колледжа, регламентирующую деятельность учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории;

- инструкции по охране труда, техники безопасности, при наличии в рабочей программе лабораторных и практических работ-инструкции для их проведения;

- обеспечение учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории, дисциплин, МДК и профессиональных модулей в рамках, реализуемых в колледже основных профессиональных образовательных программ (текстовые и/или электронные варианты) включает в себя:

- рабочие программы, перечень лабораторных и практических работ;

- учебно-методическая документация к проведению теоретических и практических занятий, лабораторных работ, методическое обеспечение к внеаудиторной работе обучающихся с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, видео- и аудиоматериалы, дидактические средства обучения, материалы оснащения учебной и учебно-производственной практике;

- контрольно-оценочные средства для текущей, промежуточной аттестации обучающихся;

- материально-техническое оснащение учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории, в т.ч. оборудование для проведения теоретических и

практических занятий, лабораторных работ, учебно-производственных заданий в рамках учебной практики, технические средства обучения;

- учебная литература (учебники и учебные пособия (по мере необходимости));
- тетради для проведения практических и лабораторных работ (срок хранения 3 г.), аналитические материалы;
- иные учебно-методические материалы, определенные в профильных для учебного кабинета рабочих программах учебных дисциплин, МДК как условие организации эффективного образовательного процесса;
- средства обеспечения для создания безбарьерной среды, в том числе индивидуальные программы для лиц с ОВЗ по преподаваемым дисциплинам;
- электронные УМК
- электронные средства обучения для обучающихся по адаптированным программам, в том числе электронные конспекты лекций.

#### **4. Выбор и оформление учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории**

- 4.1 Учебный кабинет, учебная мастерская и лаборатория создается в помещении, площадь которого позволяет разместить необходимое оборудование, рабочее место преподавателя, мебель, наглядные и технические средства обучения в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами из расчета на группу (25 обучающихся) или пол группы (12 обучающихся).
- 4.2 Оформление учебного кабинета, мастерской и лаборатории должно быть эстетичным: должно обеспечиваться зрительное ощущение легкости, чувство уюта, гармоничное сочетание цветов потолка, стен и пола, а так же наглядных стендов. Не допускается захламленности кабинетов.
- 4.3 Учебная мебель, шторы и другие элементы интерьера помещения должны быть выполнены с учетом САНПиН.
- 4.4 Оформление учебного кабинета, мастерской и лаборатории не является постоянным, а может быть динамично изменено в течение учебного года.

#### **5. Оборудование учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории**

5.1. Учебный кабинет, учебная мастерская и лаборатория оснащается необходимым оборудованием и техническими средствами обучения, позволяющими выполнять в полном объеме предусмотренные учебной программой дисциплины лабораторные и практические работы.

5.1.1. Под оборудованием учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории понимается наличие:

- классной доски;
- интерактивной доски;
- технических средств обучения;
- индивидуальных защитных средств (при необходимости);
- средств пожаротушения и медицинской аптечки;
- оргтехники;
- макетов, образцов, планшетов, моделей, плакатов, стендов, приборов и т. д.

5.2 Оборудование учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории должно производиться с учетом требований стандартов безопасности труда. Размещение оборудования должно быть выполнено таким образом, чтобы обеспечивалось рациональное использование времени для изучения нового материала и выполнение лабораторных и практических работ.

5.3. Действующие электрические и механические установки заводского изготовления должны иметь паспорта (инструкции по эксплуатации).

5.4 Аттестация рабочего места (должна быть проведена до начала учебного года)

## **6. Основные задачи учебно-методической работы в учебном кабинете, учебной мастерской и лаборатории**

6.1. Учебный кабинет, учебная мастерская и лаборатория должны:

- объединять творческие усилия преподавателей по созданию и обновлению учебно -методического комплекса дисциплины, МДК, УП;
- обеспечивать постановку всех лабораторных и практических работ, предусмотренных программой дисциплины, МДК;
- осуществлять пропаганду передовых педагогических методов обучения, обмен опытом педагогического мастерства;
- реализовать планы по развитию творческой деятельности обучающихся, в т.ч. проведение конкурсов, олимпиад, викторин и т. д.

## **7. Работа по содержанию и укреплению материальной базы учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории**

7.1 Заведующий учебным кабинетом, мастерской и лабораторией разрабатывает перспективный план развития материальной базы учебного кабинета, мастерской и лаборатории и добивается его реализации, а также

обеспечивает грамотную эксплуатацию, профилактику и ремонт имеющегося оборудования, и его сохранность.

## **8. Документация учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории**

В учебном кабинете, мастерской и лаборатории должна быть в наличии следующая документация:

- паспорт учебного кабинета, мастерской и лаборатории (Приложение 1);
- перечень типового оборудования,
- перечень лабораторных и практических работ;
- утвержденный план работы кабинета, мастерской и лаборатории на текущий учебный год;
- инструкция по требованиям безопасности и пожарной безопасности;
- журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности (при необходимости и в зависимости от специфики кабинета)
- должностная инструкция заедующего учебным кабинетом

## **9. Обеспечение условий для успешного выполнения обучающимися требований образовательной подготовки на базе учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории**

9.1. Оснащение учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории должно обеспечивать условия для качественного проведения для обучающихся учебных занятий, консультаций и практик (групповых, индивидуальных, письменных, устных) в рамках:

- освоения содержания учебных дисциплин, МДК профессиональных модулей;
- по вопросам подготовки к учебной и производственной практикам;
- выполнения заданий к самостоятельным и учебно-исследовательским работам (реферат, выпускная квалификационная работа), индивидуальные проекты;
- выполнения индивидуальных образовательных программ и графиков.

9.2. Обеспеченность учебниками, дидактическими и раздаточными материалами - в соответствии с рабочими программами колледжа.

9.3. Обеспеченность поливариативной системой обучающихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для повышения качества выполнения требований образовательного стандарта.



9.4. Стендовый материал учебного кабинета: образцы успешного выполнения обучающимися требований образовательных стандартов, анализ типичных ошибок, конкурсов, творческие задания, выполненные обучающимся и др.

9.5. Стендовый материал учебного кабинета, учебной мастерской с рекомендациями для обучающихся:

- по проектированию их учебной деятельности;
- по освоению компетенций;
- по организации и выполнению творческих заданий;
- по организации внеаудиторной самостоятельной работы;
- по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование и другие).

#### **10. Требования к планированию и организации работы учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории по созданию оптимальных условий для успешного выполнения образовательной программы колледжа**

10.1. Безусловное выполнение преподавателями и обучающимися требований ФГОС и стандартов среднего образования.

10.2. Внедрение авторских разработок.

10.3. Дифференцированность обучения.

10.4. Своевременное информирование и подача заявок (служебных записок) обеспечения учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам, а также различной учебно-методической документацией, каталогами, справочниками, инструкциями, материалами за счет фонда образовательного учреждения.

10.5. Организация внеклассной работы: консультации, дополнительных занятий.

## 11. Использование компьютерного кабинета

- 11.1. Компьютерные кабинеты используются в учебном процессе для поддержания дисциплин с применением компьютерной техники и технологий.
- 11.2. Контроль за техническим и программным оснащением в компьютерном кабинете осуществляет инженер-программист, во время групповых учебных занятий – преподаватель.
- 11.3. Компьютерный кабинет должен быть оснащен:
- средствами пожаротушения;
  - светильниками местного освещения (по необходимости);
  - информационными стендами;
  - системой сигнализации (по необходимости);
  - системой кондиционирования (по необходимости);
  - медицинской аптечкой.
- 11.4. В компьютерном кабинете на окнах устанавливается жалюзи.
- 11.5. Информационный стенд кабинета должен содержать:
- инструкции по технике безопасности и правила работы за компьютером;
  - комплексы упражнений для гимнастики, физкультурных пауз, минуток для глаз;
  - перечни Интернет-ссылок на электронные источники (на которые разрешен доступ в учебном кабинете) для получения дополнительной информации по дисциплинам;
  - график самостоятельной работы по изучаемым дисциплинам;
  - расписание консультаций преподавателей;
  - дополнительные информационные материалы (по необходимости).
- 11.6. В учебных компьютерных кабинетах обязательно должно быть выделено время для самостоятельной работы обучающихся и проведения профилактических работ.
- 11.7. Вход/выход обучающихся в учебный кабинет начинается с разрешения преподавателя, ведущего занятия, и осуществляется по звонку.
- 11.8. Во время групповых учебных занятий сохранность оборудования, программного обеспечения, настроек ПК и порядок на рабочих местах контролирует преподаватель, ведущий занятия.
- 11.9. Во время самостоятельной работы обучающихся и преподавателей за сохранность и чистоту несет ответственность заведующий компьютерным кабинетом.

методического обеспечения, наглядных пособий, технических средств обучения, оргтехники и комплектующих для организации учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профильным учебным дисциплинам, МДК.

12.13. Составлять заявки по улучшению работы кабинета, мастерской и лаборатории.

12.14. Ходатайствовать перед администрацией колледжа о поощрении или наказании отдельных обучающихся по сохранности имущества кабинета, мастерской и лаборатории.

### **13. Ответственность и полномочия заведующего учебным кабинетом, учебной мастерской и лабораторией**

13.1. Ответственность за работу и сохранность материальных ценностей учебных кабинетов, учебной мастерской и лаборатории возлагается на заведующих кабинетами, мастерскими и лабораториям.

13.2. Ответственность за соблюдение правил пользования учебным кабинетом, учебной мастерской и лабораторией, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в каждой аудитории, возлагается на преподавателя, который проводит учебные занятия в данной аудитории по расписанию.

13.3. Администрация колледжа проводит осмотр кабинетов не реже 1 раза в семестр. Результаты осмотра учитываются при оплате за заведование кабинетом.

13.4. В случае нарушения «Положения об учебном кабинете, лаборатории, мастерской» снимается доплата за кабинет в размере 15%.

Приложение  
к Положению об учебном кабинете,  
лаборатории, мастерской

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора  
по учебной работе  
Куликова А.В.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ МО  
«ПК» Энергия»  
\_\_\_\_\_ Н.В. Несеян

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Паспорт учебного кабинета**

*(лаборатории, мастерской) название кабинета в  
соответствии с ФГОС по  
специальности(профессии)*

**код** \_\_\_\_\_ **назв** \_\_\_\_\_

Заведующий учебным кабинетом  
*(лабораторией, мастерской):*

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.