

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ  
государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования  
Свердловской области  
«Нижнетагильский горно-металлургический колледж имени Е.А. и М.Е. Черепановых»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАОУ СПО СО «НТГМК»

  
Н.Б. Шарова  
« 8 » сентября 2013 г.



**Положение  
об учебном кабинете (лаборатории)  
государственного автономного образовательного учреждения среднего  
профессионального образования Свердловской области  
«Нижнетагильский горно-металлургический колледж имени  
Е.А. и М.Е. Черепановых»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 18 июля 2013г. №78-03 «Об образовании в Свердловской области», Уставом колледжа, другими локальными нормативными актами.

1.2. Учебный кабинет (лаборатория), представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной образовательной деятельности преподавателей и студентов по изучению основ наук, выполнению видов учебной работы в полном соответствии с требованиями ФГОС СПО и содержанием основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в ГАОУ СПО СО «НТГМК».

1.3. Нормативной основой организации работы учебного кабинета (лаборатории) являются Устав колледжа, Правила внутреннего распорядка, Положение об учебном кабинете (лаборатории), примерный (типовой) перечень оборудования учебного кабинета (лаборатории), инструкция по технике безопасности.

1.4. Состав и наименование учебных кабинетов (лабораторий) соответствует федеральному государственному образовательному стандарту по каждой профессиональной образовательной программе, реализуемой в ГАОУ СПО СО «НТГМК».

1.5. Непосредственная организация и руководство работой учебного кабинета (лаборатории) в соответствии с должностной инструкцией возлагается на заведующего учебным кабинетом (лабораторией).

1.6. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией) назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора колледжа. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией) непосредственно подчиняется руководителю производственной практики и обеспечивает необходимую материально-техническую и учебно-методическую базу образовательного процесса по профилю кабинета (лаборатории).

1.7. Заведующий учебным кабинетом (лаборатории) является материально ответственным лицом, обеспечивает практическую работу кабинета (лаборатории), сохранность и учёт материальных ценностей.

## 2. Основные требования к учебному кабинету (лаборатории)

2.1. Учебный кабинет (лаборатория) оформляется в соответствии с содержанием изучаемых дисциплин или направлением деятельности.

2.2. Учебный кабинет (лаборатория) должен содержать:

- учебно-методический комплекс по дисциплинам, включающий в себя:
  - федеральный государственный образовательный стандарт по дисциплинам;
  - рабочие программы по предметам (дисциплинам);
  - календарно-тематические планы;
  - методические разработки теоретических и практических занятий;
  - методические пособия для самостоятельной работы студентов;
  - учебно-наглядные пособия;
  - учебники, учебные пособия;
  - контрольно-измерительные материалы.
- информационно-наглядные материалы, включающие в себя:
  - постоянные и сменные учебно-информационные стенды;
  - стенд по охране труда.

2.3. Учебные кабинеты (лаборатории) по необходимости оснащаются техническими средствами обучения, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой и другими средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету/дисциплине в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.4. Учебные кабинеты (лаборатории) должны отвечать эстетическим и гигиеническим требованиям.

2.5. Заведующий кабинетом (лабораторией) составляет расписание работы учебного кабинета (лаборатории) по обязательной программе, факультативным занятиям, консультациям.

2.6. Учебные кабинеты (лаборатории) могут включать в себя: рабочую зону студентов, рабочую зону преподавателя, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, шкафов для хранения наглядных пособий, инструментов и приспособлений в соответствии со спецификой преподаваемого предмета/дисциплины, классную доску.

2.7. В учебных кабинетах (лабораториях) студенты обеспечиваются рабочим местом с учетом требований к организации учебного процесса, технике безопасности и охраны труда.

2.8. На базе учебного кабинета (лаборатории) осуществляется организация внеаудиторной работы со студентами по различным направлениям.

2.9. Компьютерный класс должен быть оснащен дополнительно:

- светильниками местного освещения (по необходимости);
- системой сигнализации;
- системой кондиционирования (по необходимости).

### 3. Документация учебного кабинета (лаборатории)

3.1. Документация учебного кабинета (лаборатории) включает паспорт учебного кабинета (лаборатории), журнал планирования и учета работы учебного кабинета (лаборатории), журнал инструктажа обучающихся по охране труда и технике безопасности.

3.2. Заведующий кабинетом (лабораторией) оформляет паспорт учебного кабинета (лаборатории), включающий:

- положение об учебном кабинете (лаборатории);
- инструкцию по охране труда;
- график занятости учебного кабинета;
- список преподавателей, работающих в кабинете;
- перечень оборудования кабинета;

### 4. Оценка деятельности учебного кабинета (лаборатории)

4.1. Осуществляется на основании Положения о смотре-конкурсе учебных кабинетов (лабораторий) ГАОУ СПО СО «НТГМК» 1 раз в год.

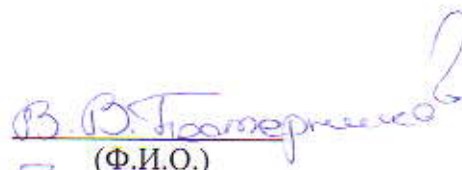
4.2. По результатам смотра-конкурса учебных кабинетов (лабораторий) подводятся итоги с последующим установлением доплат за заведование учебными кабинетами (лабораториями).

Рассмотрено  
Советом колледжа  
Протокол от 04.09.2013г. №14

СОГЛАСОВАНО: Юрисконсульт



(подпись)



(Ф.И.О.)

«08» сентября 2013г.