

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОЛГОДОНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ И ТОРГОВЛИ»

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом
ГБПОУ РО «ВТОПиТ»

Протокол от « 30 » 08 2016г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБПОУ РО «ВТОПиТ»



/М.В. Лобова/

Введен в действие приказом

от « 31 » 08 2016г. № 270

Локальный нормативный акт № 36

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете, лаборатории
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ростовской области
«Волгодонский техникум общественного питания и торговли»

г. Волгодонск 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете, лаборатории государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Волгодонский техникум общественного питания и торговли» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и Уставом Учреждения.

1.2. Учебный кабинет, лаборатория - это специально оборудованные учебные помещения Учреждения, предназначенные для проведения образовательного процесса, оснащенные наглядными пособиями, учебно-лабораторным и учебно-производственным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения и обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одному или циклу учебных дисциплин и профессиональных модулей, входящих в учебный план Учреждения.

1.3. Занятия в учебном кабинете, лаборатории должны служить:

- активизации мыслительной деятельности обучающихся;
- формированию системы мониторинга и контроля качества знаний выпускников;
- формированию прочных знаний, их практическому применению, производственных навыков;
- развитию у обучающихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
- воспитанию высококвалифицированных конкурентоспособных рабочих.

1.4. Учебные кабинеты, лаборатории созданы в Учреждении в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов СПО, учебными планами, настоящим Положением на основании приказа директора.

1.5. Учебные кабинеты, лаборатории функционируют с учетом специфики Учреждения и преподаваемых учебных дисциплин и профессиональных модулей в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.5. Оборудование учебных кабинетов и лабораторий должно отвечать требованиям СанПиН 2.2.4.548-96, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса. Использование учебных кабинетов и лабораторий оборудованных видеодисплейными терминалами, персональными электронно-вычислительными машинами, должно отвечать требованиям СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03

2. Нормативная и учебно-методическая документация кабинета, лаборатории

2.1. Для функционирования кабинета, лаборатории необходима следующая нормативная документация:

- приказ о назначении заведующего кабинетом, лабораторией функциональные обязанности (по профилю кабинета. лаборатории);

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

- постоянные и временные экспозиции по оформлению кабинета, лаборатории;

- правила пользования кабинетом, лабораторией;

- акт приемки кабинета и его готовности к новому учебному году;

- самоанализ работы кабинета, лаборатории за истекший учебный год;

- план работы кабинета, лаборатории на учебный год;

- расписание работы кабинета, лаборатории, график консультаций;

- Правила техники безопасности в кабинетах, лабораториях повышенной опасности;

- инструкция по противопожарной безопасности.

2.2. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса по профилю кабинета, лаборатории:

2.2.1. Наличие учебно-методического комплекса (далее УМК) и комплекта средств обучения.

2.2.2. Наличие комплекта дидактических материалов, заданий, карт, тестов и других материалов для диагностики качества обучения.

2.2.3. Укомплектованность средствами обучения для обеспечения рабочих программ в соответствии с ФГОС СПО в рамках функционирования кабинета.

2.2.4. Стеновой материал кабинета:

- рекомендации для обучающихся по самостоятельной и лабораторной работе;
- учебной практике и практическим занятиям, выпускным практическим квалификационным работам;

- информация по внеурочной работе с обучающимися;

- тематические конференции, выставки, фотоматериалы, хрестоматийные материалы;

- работа кружков, секций и др.;

- методические работы обучающихся;

- методическая литература по дисциплинам и профессиональным модулям;

- информация о передовом педагогическом опыте преподавателей.

3. Оснащение учебного кабинета , лаборатории

3.1. Учебные кабинеты и лаборатории оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, стендами и другими необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

3.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся, а также рабочее место для преподавателя.

3.3. Организация рабочих мест обучающихся обеспечивает возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом учитываются требования по технике безопасности и гарантируется безопасные условия для организации образовательного процесса.

3.4. Оборудование учебных кабинетов, лабораторий должно отвечать требованиям ФГОС СПО по профессиям и санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса

3.5. Оформление учебного кабинета, лаборатории должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

4. Организация работы учебного кабинета

4.1. Занятия в учебном кабинете и лаборатории проводятся по расписанию, утвержденному директором Учреждения.

4.2. На базе учебного кабинета проводятся внеурочные занятия по дисциплине, заседания студенческих активов кабинета, занятия членов научного общества обучающихся и другие мероприятия.

4.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение учебных занятий в соответствии с учебным планом, внеурочных занятий по профилю учебного кабинета;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- обеспечение мер по охране здоровья обучающихся и труда преподавателей, противопожарной защиты и санитарно-гигиенических условий;
- участие в смотрах – конкурсах учебных кабинетов;
- обеспечение сохранности имущества учебного кабинета.

5. Руководство учебным кабинетом

5.1. Руководство учебным кабинетом и лабораторией осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогических работников приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе.

5.2. Права и обязанности заведующего кабинетом, лабораторией:

- принимать меры, направленные на обеспечение кабинета, лаборатории необходимым оборудованием и приборами, каталогами, справочниками, учебно-методической документацией, инструкциями, видеофильмами и др.;
- обеспечивать надлежащий уход за имуществом;
- обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов, мебели и другого имущества;
- обеспечивать санитарно-гигиенический режим – следить за чистотой в кабинете, лаборатории, проводить генеральную уборку и по мере необходимости – озеленение;
- обеспечивать соблюдение Правил техники безопасности, Правил поведения обучающихся, проводить соответствующие инструктажи с отметкой в журнале;
- вести инвентарную книгу кабинета, лаборатории;
- проводить работу по созданию банка методических работ обучающихся;
- иметь информацию о передовом педагогическом опыте преподавателей, мастеров производственного обучения, публикации об опыте работы;

- составлять перспективный план развития кабинета, лаборатории и план работы на текущий учебный год и контролировать их выполнение;
- обеспечивать необходимыми материалами обучающихся при выполнении самостоятельной работы, практических занятий, лабораторных работ, при подготовке к разным видам практики обучающихся;
- организовывать внеурочную работу по дисциплине, профессиональному модулю – консультации, кружки, выставки, стенды, тематические вечера, конференции и др.;
- соблюдать эстетические требования к оформлению кабинета, лаборатории;
- по итогам смотра получать поощрения лично или для развития кабинета, лаборатории.

5.3. Оплата за заведование кабинетом, лабораторией:

- определяется в зависимости от проводимой работы по обогащению и пополнению внешнего и внутреннего содержания;
- производится на основании Положения об оплате труда работников ГБПОУ РО «ВТОПиТ».
- осуществляется ежемесячно в соответствии с Положением о компенсационных выплатах.
- может быть снижена или увеличена по рекомендации Учебно-методического отдела.

6. Условия и порядок проведения смотра кабинетов, лабораторий

6.1. Смотр кабинетов, лабораторий осуществляется 2 раза в год:

- август
- январь

6.2. Для проведения смотра кабинетов, лабораторий создается комиссия.

6.3. Смотру подлежат все без исключения кабинеты, лаборатории в соответствии с учебными планами в которых проходит подготовка специалистов.

6.4. Смотр кабинетов, лабораторий осуществляется по следующим критериям:

- общее состояние;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- чистота, озеленение, система проветривания;
- исправность мебели, расстановка столов, расстояние между ними;
- освещение (естественное, искусственное) и его состояние;
- соблюдение техники безопасности, наличие инструкций, журнала контроля по технике безопасности;
- наличие правил поведения;
- наличие УМК и комплекта средств обучения;
- наличие комплекта дидактических материалов, заданий, карт, тестов и других материалов диагностики качества обучения;
- укомплектованность средствами обучения для обеспечения рабочих программ в соответствии с ФГОС СПО по профессиям;
- состояние стендовых материалов;
- состояние оборудования;
- наличие перспективного и текущего планирования кабинета, лаборатории и контроля за его выполнением;

- состояние оборудования;
- наличие перспективного и текущего планирования кабинета, лаборатории и контроля за его выполнением;
- организация внеурочной работы.

6.5. Подведение итогов смотра кабинетов, лабораторий и меры поощрения:

- итоги подводятся комиссией и оформляются протоколом;
- для оценки работы каждого кабинета, лаборатории комиссия разрабатывает систему оценок на основании критериев, указанных в пункте 6.4.;
- в целях поощрения работы кабинетов, лабораторий по итогам смотра могут быть установлены I – III места;
- кабинеты, лаборатории, занявшие в итоге смотра призовые места, соответствующим образом поощряются;
- меры поощрения устанавливаются администрацией учреждения по рекомендации комиссии смотра;
- по результатам смотра вносятся изменения в приказ об оплате заведующим кабинетами, лабораториями;
- итоги смотра утверждаются директором, объявляются приказом и обсуждаются на заседаниях Педагогического Совета, инструктивно-методических совещаниях .