

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ  
«САРАНСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ РМ «САМТ»  
И.Н. Шлукин  
\_\_\_\_\_ 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о учебном кабинете, лаборатории, мастерской**  
**Государственного автономного профессионального**  
**образовательного учреждения Республики Мордовия**  
**«Саранский автомеханический техникум»**

2016 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Учебный кабинет, лаборатория является материально-технической и методической базой образовательного процесса.
- 1.2. Учебный кабинет, лаборатория, мастерская представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и студентов в освоении основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО, для овладения студентами общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с требованиями реализуемых учебных дисциплин всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов, а также для внеурочной деятельности.
- 1.3. Перечень учебных кабинетов, лабораторий и их названия определяются в соответствии с п. VII ФГОС СПО по реализуемым в техникуме специальностям, профессиям (раздел «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений»).
- 1.4. Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской организация рабочих мест в них производится в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, противопожарными нормами и правилами, инструкциями по охране труда.

## **2. Материально-техническая база и дидактический комплекс учебного кабинета, лаборатории, мастерской**

- 2.1. Материально-техническая база и дидактический комплекс учебного кабинета, лаборатории, мастерской представляет собой комплекс специализированного оборудования и иных средств обучения, отвечающих современному состоянию преподаваемой учебной дисциплины, МДК, модуля, для которой техникум готовит специалистов.
- 2.2. Материально-техническая база и дидактический комплекс кабинета, лаборатории, мастерской обеспечивает научную организацию учебного труда преподавателей и студентов, способствует повышению эффективности и результативности образовательного процесса и включает необходимые научно-методические материалы, систематизированные средства наглядности, технические средства обучения.
- 2.3. К учебно-методическим материалам, включаемым в дидактический комплекс кабинета, лаборатории относятся:  
-ФГОС СПО (дидактические единицы соответствующих дисциплин, МДК, модулей, выписка из соответствующей квалификационной характеристики специальности);

- действующие рабочие учебные программы, программы модулей (разделов модуля);

- основная учебная, справочная, нормативная, дополнительная литература;

- комплекс учебно-методического обеспечения, включающий:

методические указания и рекомендации,

практические и лабораторные работы и т. п.), а также образцы их выполнения

типовые задания к контрольным работам,

экзаменационные вопросы по темам дисциплин,

темы рефератов и докладов,

рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки;

материалы для дипломного проектирования;

раздаточный материал по темам учебных дисциплин и др.

2.4. К наглядным и техническим средствам обучения, включаемым в дидактический комплекс кабинета, лаборатории, мастерской относятся:

изобразительные (образные и условно-схематические) средства – фотографии, картины, плакаты, рисунки, карты, таблицы, диаграммы, схемы, графики, компьютерные презентации и др.;

натуральные – макеты, модели, материалы, приборы и др.;

технические средства– экранные, звуковые, аудиовизуальные;

вычислительная техника и персональные ЭВМ.

2.5. Оборудование учебного кабинета, лаборатории, мастерской техникума, приобретенное на средства техникума или спонсорские средства является неотъемлемым имуществом техникума.

2.6. Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской созданное педагогическими работниками техникума во время их работы в штатной должности работника техникума, является неотъемлемым имуществом техникума.

2.7. Учебный кабинет, лаборатория, мастерская выступает базой для проведения внеурочных мероприятий по профилю в целях воспитания и развития личности студентов, для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

2.8. Оснащение учебного кабинета, лаборатории должно обеспечивать условия для качественного проведения студентам консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) в рамках: освоения содержания учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей; по вопросам подготовки к учебной и производственной практике; выполнения заданий к самостоятельным и учебно-исследовательским работам (реферат, курсовая работа (проект), выпускная квалификационная работа); выполнения индивидуальных образовательных программ и графиков.

### **3. Заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской.**

3.1. Заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской назначается и освобождается приказом директора.

3.2. Заведующим кабинетом, лабораторией, мастерской назначается из числа профессионально компетентных преподавателей дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки.

3.3. Заведующий кабинетом, лабораторией общеобразовательного цикла подчиняется зав отделением, а заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской профессионального цикла – зам. директора по УПР.

3.4. Заведующий кабинетом, лабораторией является материально-ответственным лицом, обеспечивает практическую работу кабинета, сохранность и учет материальных ценностей.

3.5. За заведование кабинетом, лабораторией устанавливается доплата в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников техникума, проделанной работы за отчетный период.

3.6. Обязанности заведующего кабинетом, лабораторией:

оснащение кабинета необходимым оборудованием, современными источниками учебной и оперативной информации, техническими и наглядными средствами обучения, обеспечивающими выполнение действующих ФГОС СПО, планов и программ, преподаваемых дисциплин на базе кабинета, лаборатории; мастерской.

проведение инвентаризации материальных ценностей кабинета, лаборатории в конце учебного года и своевременное списания в установленном порядке, пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества;

составление годового плана и графика работы кабинета, лаборатории; мастерской.

создание банка лучших творческих работ преподавателя и студентов;

обеспечение соблюдения правил техники безопасности, поведения в кабинете, лаборатории, с проведением соответствующих инструктажей с студентами с отметкой в журнале, где это предусмотрено инструкцией по ОТ;

обеспечение ведения журнала по технике безопасности;

обеспечение учебного кабинета, лаборатории, мастерской инструкциями по технике безопасности для обучающихся при проведении лабораторных и практических занятий и инструкциями по охране труда;

создание условий для кружковой и тематической работы со студентами, проведения консультаций, экзаменов, защиты курсовых и дипломных проектов с учетом преподаваемых дисциплин;

соблюдение правил эксплуатации водопроводных, электрических и других коммуникационных систем кабинета, лаборатории, мастерской и вспомогательных помещений;

оформление кабинета в соответствии с современным состоянием преподаваемых дисциплин и развитием отрасли, для которой техникум готовит специалистов;

контроль санитарно-гигиенического состояния помещения.

Организация внеклассной работы по предмету:

- организация работы предметного кружка;
- организация исследовательской работы, техническое творчество студентов;
- проведение консультации по дисциплинам;
- организация дополнительных занятий;
- организация самостоятельной работы студентов.

3.7. Права заведующего кабинетом, лабораторией:

приостанавливать выполнение лабораторных работ и практических занятий 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.

выходить с предложениями по улучшению работы кабинета на администрацию техникума;

выходить с ходатайством на администрацию техникума о наказании студентов за порчу имущества кабинета, лаборатории, мастерской;

4. Функции администрации техникума в отношении учебных кабинетов, лабораторий, мастерской.

4.1. Администрация техникума ежегодно определяет и реализует:

порядок функционирования учебного кабинета, лаборатории, мастерской в соответствии с действующим расписанием;

порядок использования оборудования учебных кабинетов, лабораторий, мастерской;

проведения смотра учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и соответствующие критерии оценки их состояния;

4.2. Администрация техникума обеспечивает сохранность оборудования кабинета, лаборатории во внеурочное время.

5. Документация учебных кабинетов, лабораторий

5.1. В каждом кабинете, лаборатории техникума предусмотрена следующая документация:

- 1) паспорт кабинета (Приложение)
- 2) журнал по технике безопасности (для лаборатории, мастерской);
- 3) инструкции по технике безопасности;
- 4) график работы кабинета, лаборатории на учебный год;
- 5) комплект учебно-методического обеспечения дисциплины, МДК, модулей.

5.2. Необходимость ведения иной документации определяется заведующим кабинетом, лабораторией самостоятельно.

Рассмотрено на педагогическом совете

31 августа 2015г.