



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ НСО  
«Новосибирский колледж  
легкой промышленности  
и сервиса», к.п.н.  
К.А.Чугаев  
« 23 » апреля 20 15 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ (ЛАБОРАТОРИИ, УЧЕБНО-  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ МАСТЕРСКОЙ)  
Государственного автономного профессионального образовательного  
учреждения Новосибирской области  
«Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса»  
(Образовательно-информационный ресурсный центр)**

**1 Общие положения**

- 1.1. Положение об учебном кабинете, лаборатории, учебно-производственной мастерской (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464), Уставом колледжа.
- 1.2. Перечень и наименование кабинетов, лабораторий, учебно-производственных мастерских колледжа утверждается приказом директора в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по реализуемым специальностям и имеет межспециальное и междисциплинарное совмещение.
- 1.3. Руководство работой кабинета, лабораторий, учебно-производственных мастерских осуществляют заведующие кабинетом, заведующие лабораторией или мастерской (далее заведующий).
- 1.4. Заведующий назначается приказом директора колледжа из числа наиболее опытных работников, на которого возлагается непосредственная организация и руководство работой кабинета, лаборатории, и учебно-производственных мастерских.
- 1.5. Кабинет, лаборатория, учебно-производственные мастерские функционируют в соответствии с планом работы колледжа, соответствующей предметно-цикловой комиссии (далее ПЦК), методической службы, библиотеки, и опираются в своей работе на преподавателей и широкий актив обучающихся.
- 1.6. Заведующие находятся в непосредственном подчинении и периодически отчитываются о своей работе перед курирующими заместителями директора.

## **2 Организация, содержание и формы работы учебных кабинетов**

2.1. Учебный кабинет организуется в специально оборудованном помещении, обеспечивающем необходимые условия для работы преподавателя с обучающимися колледжа.

2.2. Заведующий кабинетом готовит кабинет к новому учебному году, согласно положению, отвечающему требованиям Роспотребнадзора, Госпотребнадзора.

2.3. Кабинет оформляется в соответствии с содержанием изучаемых дисциплин.

2.4. Кабинет может иметь межспециальное совмещение по техническому и экономическому профилям базового уровня СПО, а также междисциплинарное совмещение по циклам учебного плана.

2.5. Основным содержанием работы кабинетов является оказание помощи обучающимся в освоении учебной дисциплины, формировании профессиональных компетенций.

2.6. Заведующий кабинетом:

- подбирает наглядные пособия в виде таблиц, макетов, моделей, медиаматериалов и т.д., предназначенных для работы, и организует с помощью студентов их изготовление;

- содержит в надлежащем порядке информационно-техническое обеспечение, предоставляя возможность его эффективного использования;

- совместно со студентами проводит конференции, семинары, тематические вечера, знакомит с новинками литературы, важнейшими событиями современности, достижениями и перспективами развития и т.д.

- организует презентации, выставки рефератов, докладов, наглядных пособий, макетов;

- ведет кружковую работу по дисциплине.

2.7 В кабинете могут проводиться лабораторные и/или практические работы при наличии дополнительного лабораторного оборудования и оборудования для практических работ.

## **3 Основные задачи, организация и материальная база лабораторий**

3.1 Лаборатории создаются в целях обеспечения высокого качества образовательного процесса на основе новейших достижений науки и техники.

3.2. Основные задачи деятельности лаборатории - создание условий для выполнения каждым обучающимся лабораторных и практических работ, способствующих наиболее полному и глубокому усвоению учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК) и профессиональных модулей;

- создание условий для внеаудиторной самостоятельной работы студентов;

- обеспечение возможности для широкого использования преподавателями во время учебных занятий технических средств обучения, информационных технологий и наглядных пособий;

- организация работы технических кружков и экспериментальной деятельности обучающихся.

3.3 Для осуществления этих задач в лабораториях осуществляется следующая работа:

- организуется плановое пополнение лаборатории новейшим современным оборудованием, приборами, программным обеспечением, учебно-наглядными

пособиями и другими материалами, необходимыми для обеспечения выполнения каждым обучающимся всех лабораторных и практических работ, предусмотренных учебным планом и программами;

- подготавливается необходимое для каждой лабораторной и практической работы оборудование, справочники и т.д.;

- осуществляется систематическая информация преподавателей и обучающихся о новом оборудовании, программном обеспечении, поступившем в лабораторию;

- организуются выставки методических пособий, лучших работ обучающихся, достижений технического творчества, курсовых проектов и дипломных проектов;

- организуется силами учебно-вспомогательного состава лабораторий ремонт имеющегося оборудования и приборов, а также изготовление новых наглядно-дидактических пособий;

- осуществляется обмен опытом работы с лабораториями других образовательных учреждений, поддерживается связь с соответствующими учебно-исследовательскими институтами, предприятиями, фирмами, производящими программное обеспечение.

3.4 Оснащение лабораторий необходимым учебным оборудованием, приборами, материалами, программным обеспечением производится в пределах финансовых возможностей, в соответствии с перечнем оборудования, на основании годовых заявок, которые составляются и представляются заведующим лабораторией на утверждение директору колледжа.

3.5 Ответственность за сохранность оборудования, имущества, материалов и программного обеспечения, находящихся в лаборатории, а также за противопожарную безопасность и технику безопасности возлагается на заведующего лабораторией, который является материально-ответственным лицом.

#### **4 Основные задачи, организация и материальная база учебно-производственных мастерских**

4.1 Мастерские колледжа являются учебной и производственной базой, обеспечивающей реализацию практического обучения студентов на основе производительного труда.

4.2 Задачами мастерских являются:

- обеспечение процесса практического обучения обучающихся с целью получения ими рабочих профессий в соответствии с действующими учебными планами и программами;

- постоянное совершенствование качества практического обучения с учетом перспектив развития производства, достижений науки, техники, технологии;

- формирование в процессе обучения сознательного отношения к труду, активной жизненной позиции, развитие инициативы и творчества обучающихся.

4.3 Учебно-производственная деятельность студентов организуется в соответствии с требованиями правил норм охраны труда, техники безопасности, промышленной санитарии, гигиены и пожарной безопасности.

## **5 Функциональные обязанности заведующего лабораторией, мастерской.**

5.1 Заведующий (лабораторией, мастерской) подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-производственной работе, согласует свою работу с председателями ПЦК.

5.2. Заведующий имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией о вынесении поощрений и взысканий сотрудникам лаборатории, мастерских;
- руководить работой кружка технического творчества;

5.3. Заведующий обязан:

- составлять перспективные и семестровые планы работы и годовые заявки на необходимое оборудование, имущество, материалы, программное обеспечение;
- составлять планы-графики проведения лабораторных работ, учебной практики и следить за их выполнением;
- иметь следующую документацию: перечень лабораторных работ в соответствии с учебными планами и программами; перечень оборудования для выполнения этих работ, описание лабораторных работ; программы учебной практики, образцы документации, необходимой для аттестации обучающихся, инструкции по охране труда ;
- ежегодно следить за обновлением документации при разработке новых лабораторных работ, приобретением нового оборудования и изменением учебных программ дисциплин, МДК и профессиональных модулей;
- в совершенстве знать устройство и правила эксплуатации лабораторного оборудования, оборудования мастерской, а также схемы питания кабинета-лаборатории электроэнергией, водой;
- систематически пополнять лабораторию, мастерскую всеми видами оборудования, учебно-наглядными пособиями, материалами и программным обеспечением, необходимыми для образовательного процесса;
- своевременно заменять устаревшее оборудование, программное обеспечение, производить мелкий ремонт оборудования. По вопросу ремонта электротехнической аппаратуры обращаться в соответствующие подразделения колледжа;
- информировать преподавателей о новом оборудовании, об изменениях в макетах, схемах питания и т.д.;
- поддерживать порядок, дисциплину и чистоту в помещении, строго контролировать соблюдение правил техники безопасности, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности;
- находиться на рабочем месте во время проведения лабораторных занятий и учебной практики;
- вести учет лабораторного оборудования, оборудования мастерской, имущества, материалов и программного обеспечения по установленным формам; нести ответственность за сохранность и правильное использование имущества;
- контролировать исполнение требований, инструкций и наличия соответствующего оборудования, документации по охране труда и противопожарной безопасности;

## **6 Документация учебного кабинета, лаборатории, мастерской**

6.1. В кабинете, лаборатории, мастерской должна быть следующая документация:

- паспорт;
- уголок по технике безопасности и охране труда;
- утвержденные инструкции по охране труда.
- учебники, наглядные пособия, методические разработки, рефераты обучающихся и т.д.;
- справочная литература;
- документация на имеющееся оборудование.

## **7 Оценка деятельности кабинета, учебно-производственной мастерской**

7.1 Осуществляется на основании «Положения о смотре-конкурсе кабинетов» и Положения о смотре-конкурсе учебно-производственных мастерских 1 раз в два года.

7.2 По результатам конкурса подводятся итоги и определяются победители.

## **7 Изменения и дополнения.**

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству.

*Настоящее Положение рассмотрено и принято на заседании педагогического совета ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса», протокол № 5 от «23» апреля 2015 г.*