



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Ладожский многопрофильный техникум»

Локальный акт № 11

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете

ПРИНЯТО:
на заседании педсовета
Протокол № 1 от 26.08.14 г



ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ладожский многопрофильный техникум» (далее – Положение, ГБПОУ КК ЛМТ) 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 ГБПОУ КК «ЛМТ».

1.2. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одному или циклу учебных дисциплин и профессиональных модулей, входящих в учебный план ГБПОУ КК ЛМТ.

1.3. Учебные кабинеты создаются в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, учебными планами, настоящим Положением на основании приказа директора ГБПОУ КК ЛМТ.

1.4. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики ГБПОУ КК ЛМТ и преподаваемых учебных дисциплин и профессиональных модулей в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

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

ІІ. Оснащение учебного кабинета

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

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

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.

2.2. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

III. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором ГБПОУ КК ЛМТ.

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

3.3. 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.

IV. Руководство учебным кабинетом

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа преподавателей приказом директора ГБПОУ КК ЛМТ по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе.

4.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБПОУ КК ЛМТ.

4.3. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;

- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- выполняет работу по обновлению технических средств обучения, пособий, демонстрационных приборов, лабораторного оборудования, других средств обучения;
- составляет заявки на приобретение оборудования и проведение ремонта учебного кабинета;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке, обеспечивает сохранность;
- при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за обеспечение мер по охране здоровья обучающихся и труда преподавателей, противопожарной защиты и санитарно-гигиенических условий.