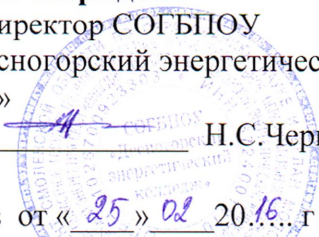


Принято на заседании  
Совета колледжа  
« 17 » 02 2016 г.  
протокол № 17

«Утверждаю»  
Директор СОГБПОУ  
«Десногорский энергетический  
колледж»  
  
\_\_\_\_\_  
Н.С.Черных  
Приказ от « 25 » 02 2016 г № 09

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Положение о кабинетах (лабораториях), мастерских и их**  
**заведовании**

Локальный акт № 28

20 16 г

## 1. Основные положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12 2012 г. № 273-ФЗ, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по профессиям и специальностям смоленского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Десногорский энергетический колледж» (далее ФГОС СПО) в части п. VII. Требования к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы, Устава смоленского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Десногорский энергетический колледж» (далее СОГБПОУ «Десногорский энергетический колледж»).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок определения в СОГБПОУ «Десногорский энергетический колледж» перечня кабинетов (лабораторий), мастерских, комплектования их фондов, режима работы как условий для эффективной реализации основных образовательных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.3. Кабинет (лаборатория), мастерская являются структурным компонентом материально-технической и учебной базы СОГБПОУ «Десногорский энергетический колледж», закладывающим эффективные условия реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с требованиями по реализуемым учебным дисциплинам всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов.

1.4. Перечень учебных кабинетов (лабораторий), их названия определяются в соответствии с п. VII ФГОС СПО по реализуемым в колледже профессиям и специальностям (раздел «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений»).

1.5. Оборудование и оснащение кабинета (лаборатории), мастерской, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих ФГОС СПО, санитарно-гигиеническими, противопожарными нормами и правилами, инструкциями по охране труда.

## 2. Оснащение кабинетов (лабораторий), мастерских.

2.1. Оснащение кабинета (лаборатории), мастерской направлено на обеспечение эффективного выполнения требований ФГОС СПО по профильным учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее МДК) профессиональных модулей, отраженных в рабочих программах в части создания условий для формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, знания, умений, практического опыта.

2.2. Оснащение кабинетов (лабораторий), мастерских осуществляется заведующим учебным в соответствии с требованиями рабочих программ по профилю реализуемых учебных дисциплин, профессиональных модулей (МДК).

2.3. Фонды кабинета (лаборатории), мастерской в соответствии с профилем преподаваемых на его базе учебных дисциплин, профессиональных модулей (МДК) должны включать в себя:

- нормативно-правовую документацию и локальные акты колледжа, регламентирующую деятельность кабинета (лаборатории), мастерской: фрагменты требований ФГОС СПО по профилю учебных дисциплин и/или профессиональных модулей (МДК); правила техники безопасности работы в кабинете (лаборатории), мастерской;



- материалы, определяющие особенности деятельности учебного кабинета: паспорт комплексно-методического обеспечения кабинета (лаборатории), мастерской (*Приложение № 1*), план работы на учебный год (*Приложение № 2*), журнал индивидуальной работы с неуспевающими обучающимися (*Приложение № 3*) и др;

- обеспечение профильных для кабинета (лаборатории) мастерской дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей в рамках реализуемых в колледже основных профессиональных образовательных программы (текстовые и/или электронные варианты): рабочие программы; учебно-методическая документация к проведению занятий, лабораторно-практических работ, методическое обеспечение к внеаудиторной работе студентов с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, видео- и аудиоматериалы, дидактические средства обучения, материалы оснащения учебной и производственной практики; контрольно-оценочные средства;

- материально-техническое оснащение кабинета (лаборатории), мастерской, в т.ч. оборудование для проведения занятий и лабораторно-практических работ, учебно-производственных заданий в рамках учебной практики, технические средства обучения;

- варианты учебной литературы (учебники и учебные пособия (по мере необходимости));

- иные учебно-методические материалы, определенные в профильных для кабинета (лаборатории) рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей (МДК) как условие организации эффективного образовательного процесса.

2.4. Кабинет (лаборатория), мастерская выступает базой для проведения внеурочных мероприятий по профилю в целях воспитания и развития личности обучающихся, для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

2.4. Оснащение кабинета (лаборатории), мастерской должно обеспечивать условия для качественного проведения для обучающихся консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) в рамках:

- освоения содержания учебных дисциплин, профессиональных модулей (МДК);
- 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. Организация деятельности учебного кабинета (лаборатории), мастерской**

3.1. Кабинет (лаборатория), мастерская создаются по приказу директора на основе перечня, представленного в ФГОС СПО по профессиям/ специальностям, реализуемым в колледже.

3.2. Руководство работой кабинета (лаборатории), мастерской осуществляется заведующим, который назначается приказом директора колледжа из числа профессионально компетентных преподавателей учебных, профессиональных дисциплин и мастеров производственного обучения.

3.3. Деятельность кабинета (лаборатории), мастерской осуществляется на основе плана работы, который составляется заведующим учебным кабинетом на учебный год и утверждается на заседании предметной (цикловой) комиссии.

3.4. Работа кабинета (лаборатории), мастерской планируется в соответствии с настоящим Положением.



#### **4. Контроль за работой учебного кабинета, лаборатории, производственной мастерской, педагогического кабинета**

4.1. Контроль за работой учебных кабинетов, лабораторий, педагогического кабинета, производственных мастерских осуществляется комиссией, которая создается приказом директора СОГБПОУ «Десногорский энергетический колледж».

4.2. Состав комиссии - не менее 5 человек, председателем является один из заместителей директора.

4.3. Проверка работы учебных кабинетов, лабораторий, производственных мастерских, педагогического кабинета осуществляется комиссией ежемесячно в соответствии с планом работы колледжа и критериями (*Приложение № 4*), которые установлены согласно «Положению о доплатах и надбавках работникам СОГБПОУ «Десногорский энергетический колледж».

4.4. Решения комиссии принимаются в ходе обсуждения простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. Замечания по итогам проверки фиксируются в листе замечаний, который хранится в кабинете (лаборатории, мастерской (*Приложение № 5*)). Председателем комиссии оформляется служебная записка на имя директора колледжа по результатам замечаний и снятия %.

5.4. По итогам проверки оформляется акт проверки работы кабинетов, лабораторий и мастерских (*Приложение № 6*), который утверждается директором СОГБПОУ «Десногорский энергетический колледж».

#### **5. Обязанности заведующего кабинетом (лабораторией), мастерской**

5.1. Планирование деятельности кабинета (лаборатории), мастерской на учебный год, заполнение паспорта комплексно-методического обеспечения кабинета (лаборатории), мастерской.

5.2. Координирование деятельности преподавателей, закрепленных с учетом профиля преподаваемых дисциплин, профессиональных модулей (МДК) за кабинетом (лабораторией), мастерской в оснащении его материально-технической и учебно-информационно-методической базы.

5.3. Ежегодное обновление и пополнение фонда кабинета (лаборатории), мастерской учебно-методическими материалами в соответствии с требованиями ФГОС и действующей рабочей документацией, их систематизация.

5.4. Организация ответственного хранения материальных ценностей.

5.5. Организация мероприятий на базе кабинета (лаборатории), мастерской. Организация внеурочной работы с обучающимися.

5.6. Обеспечение безопасных условий для осуществления образовательного процесса, постоянный контроль состояния рабочих мест, учебно-производственного оборудования, исправности ТСО.

5.7. Контроль соблюдения правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в кабинете (лаборатории) мастерской на основе имеющихся инструкций по охране труда.



## **5. Ответственность и полномочия**

- 5.1. Ответственность за работу кабинетов (лабораторий), мастерских возлагается на заведующих.
- 5.2. Ответственность за соблюдение правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в каждом кабинете (лаборатории), мастерской, возлагается на преподавателя (мастера производственного обучения), который проводит учебные занятия и действует согласно инструкциям.

**Титульный лист.**

смоленское областное государственное бюджетное  
профессиональное  
образовательное учреждение  
«Десногорский энергетический колледж»

**УТВЕРЖДАЮ:**

зам. директора по УПР СОГБПОУ  
«Десногорский энергетический колледж»

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.

**Паспорт комплексно-методического обеспечения**  
кабинета, лаборатории, мастерской \_\_\_\_\_ (наименование) № \_\_\_\_\_



1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом, лаборатории, мастерской)
  
2. \_\_\_\_\_  
(дисциплины, ПМ, МДК, УП, базирующиеся на базе кабинета (лаборатории), мастерской)
3. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество лаборанта кабинета)
4. Площадь кабинета:  
\_\_\_\_\_
5. Число посадочных мест:  
\_\_\_\_\_

## 1. Оборудование кабинета, лаборатории, мастерской

№ п/п	Наименование имущества	Количество

## 2. Учебно-методическая документация

<u>№ п/п</u>	<i>Наименование документа</i>	<i>Год утверждения, реквизиты</i>	<i>Отметка о наличии</i>	<i>Примечание</i>
<u>1</u>	Федеральный государственный образовательный стандарт (государственный образовательный стандарт)			
<u>2</u>	Примерная программа по учебной дисциплине			
<u>3</u>	Рабочая программа по учебной дисциплине, профессиональному модулю, учебной практике и т.д			
<u>4</u>	Перспективно-тематическое планирование по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу			
<u>5</u>	Перечень учебно-производственных работ			
<u>6</u>	Методические рекомендации по организации и методическому сопровождению самостоятельной работы обучающихся			
<u>7</u>	Комплект контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине, профессиональному модулю			
<u>8</u>	Методические рекомендации по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий			



**3. Учебная литература по учебной дисциплине, профессиональному модулю ( МДК), учебной практике:**

№ п/п	Вид учебной литературы	Автор, название, год издания	Отметка о наличии	Планируемый срок приобретения	Отметка о приобретении
1.	<b>Учебник</b>				
2.	<i>Дополнительные источники</i>				
3.	<b>Конспекты демонстрационного материала</b>				

**4.Методические пособия для преподавателей**  
**( мастеров производственного обучения)**

<i>№ п/п</i>	<i>Вид методического пособия</i>	<i>Автор, наименование, год издания</i>	<i>Отметка о наличии</i>	<i>Планируе мый срок приобрет ения</i>	<i>Отметка о приобрете нии</i>
<u>1.</u>	Сборник дидактических материалов				
<u>2.</u>	Потемные методические разработки				
<u>3.</u>	Тематические папки дидактического материала				
<u>4.</u>	Сборник карточек				



**5. Средства обучения для изучения тем, разделов и основных вопросов учебного материала учебных дисциплин, профессиональных дисциплин (МДК), учебной практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Основные вопросы учебного материала (темы рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля (МДК), учебной практики)</b>	<b>Вид и наименование основных средств обучения</b>	<b>Отметка о наличии</b>	<b>Планируемый срок разработки, изготовления, приобретения</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
<u>1</u>					

Заведующий кабинетом (лабораторией) мастерской \_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)

**Титульный лист.**

смоленское областное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Десногорский энергетический колледж»

**УТВЕРЖДЁН:**

на заседании ПЦК \_\_\_\_\_ цикла  
Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ ФИО  
пр. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20.....

**План работы кабинета (лаборатории),  
мастерской \_\_\_\_\_ (наименование)  
№ \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ учебный год**



Цель работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Задачи:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Отметка об исполнении	Примечание
<b>Учебно-программная документация</b>				
<b>Комплексно-методическое обеспечение кабинета (лаборатории), мастерской</b>				
<b>Оборудование, эстетика оформления кабинета (лаборатории), мастерской</b>				
<b>Педагогическое творчество, дополнительные занятия</b>				

Заведующий кабинетом (лабораторией) мастерской \_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)

**Журнал индивидуальной работы с неуспевающими обучающимися**

**Преподаватель ( мастер п/о)\_\_\_\_\_ (ФИО)**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО обучающегося, группа</b>	<b>Дата сдачи</b>	<b>Наименование учебной дисциплины, МДК, УП</b>	<b>Наименование темы, раздела</b>	<b>Отметк а</b>	<b>По дпи сь</b>

**Критерии оценки работы кабинетов, лабораторий и  
производственных мастерских.**

№ п/п	ФИО	№ к.	Соблюдение правил ТБ, санитарно-гигиенических норм, эстетичность оформления кабинета – 2%	Дополнительные занятия со слабоуспевающими и сильными обучающимися; - 3%	Наличие учебного оборудования и методическое обеспечение кабинета – ТСО, инструменты, лабораторное оборудование, постоянные и именные учебно-информационные стенды и материалы, наглядный и дидактический материал, учебно-планирующая документация, соответствующая требованиям ФГОС 5%	Итого

*ЛИСТ ЗАМЕЧАНИЙ*

№ п/п	Результаты проверки	Подпись проверяющего



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор

\_\_\_\_\_  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
20.....г.

**А К Т**  
**проверки работы кабинетов, лабораторий и мастерских**

Мы, нижеподписавшиеся, ФИО., председатель комиссии, и члены комиссии: ФИО - провели проверку работы кабинетов, лабораторий и мастерских по оснащению, оформлению и методическому обеспечению. По результатам проверки и согласно отчётам произвести оплату заведующим кабинетами, лабораториями и мастерскими за \_\_\_\_\_ 20.....г.

№ п/п	ФИО	%

**1. Произвести оплату председателям цикловых комиссий:**

1. ФИО., председателю ПЦК \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ %  
2. ФИО., председателю ПЦК \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ %

**2. Произвести оплату за дополнительную работу:**

1. ФИО., секретарю педсовета \_\_\_\_\_ %  
2. ФИО., за обслуживание информационного экрана \_\_\_\_\_ %

**Председатель комиссии:**

**Члены комиссии:**