

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(КГБПОУ «Алтайский государственный колледж»)**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом КГБПОУ «Алтайский  
государственный колледж»  
от «24» января 2022 № 21

Директор колледжа

\_\_\_\_\_ Л.Н. Гражданкина

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об учебном кабинете (лаборатории)**

Рассмотрено и согласовано Советом колледжа

Протокол от 21.01.2022 г. №1

Барнаул  
2022

## Положение об учебном кабинете (лаборатории)

в КГБПОУ «Алтайский государственный колледж»

### **1 Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете (лаборатории) в КГБПОУ «Алтайский государственный колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464;
- Приказом от 22.01.2014 г. № 31 «О внесении изменения в Порядок и осуществления образовательной деятельности образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС);
- Уставом КГБПОУ «Алтайский государственный колледж» и регулирует деятельность учебных кабинетов (лаборатории).

1.2. Перечень учебных кабинетов, лабораторий, их названия определяются в соответствии с п. VII Требования к условиям реализации программ ФГОС СПО по реализуемым в колледже профессиям, специальностям, а также спецификой преподаваемых в кабинете учебных дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов.

1.3. Учебный кабинет, лаборатория являются материально –технической и методической базой образовательного процесса.

1.4. Учебный кабинет, лаборатория представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и обучающихся в освоении программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО, для овладения обучающимися 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.

1.5. Цель функционирования учебных кабинетов, лабораторий – это создание условий для оптимизации образовательной деятельности обучающихся и повышения качества освоения ими программ, а также образовательного процесса в целом.

1.6. Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, организация рабочих мест в них производится в строгом соответствии с

санитарно – гигиеническими требованиями, противопожарными нормами и правилами, инструкциями по охране труда.

## **2 Основные задачи деятельности учебного кабинета**

2.1. Создание информационного, научно – методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемым в нем учебным дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, организация научно – исследовательской деятельности обучающихся.

2.2. Содействие внедрению в учебный процесс современных технологий обучения, обеспечивающих проведение занятий высокого качества.

2.3. Организация аудиторных занятий на уровне, соответствующем требованиям современной педагогической науки.

2.4. Использование учебного пространства кабинета для организации индивидуальных консультаций с одаренными и слабоуспевающими обучающимися, консультаций к экзамену, кружков, предметных олимпиад и олимпиад по специальности, конкурсов профессионального мастерства.

2.5. Организация внеаудиторной деятельности по учебной дисциплине, профессиональному модулю и междисциплинарному курсу.

2.6. Организация самостоятельной работы обучающихся.

## **3 Общие требования к учебному кабинету (лаборатории)**

3.1. Наличие в кабинете, лаборатории нормативных документов (ФГОС СПО, примерные программы учебных дисциплин и др.), регламентирующих деятельность по реализации ФГОС СПО по учебной дисциплине, профессиональным модулям, практикам.

3.2. Укомплектованность кабинета, лаборатории учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы (в соответствии требованиями ФГОС СПО).

3.3. Наличие инструкций по технике безопасности, наличие противопожарного инвентаря, аптечки (для мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых оно необходимо).

3.4. Соответствие оборудования и учебно-методического комплекса средств обучения профилю кабинета, лаборатории, мастерской.

3.5. Обеспеченность кабинета, лаборатории, мастерской учебниками, дидактическими и раздаточными материалами по его профилю.

3.6. Наличие в кабинете, лаборатории, мастерской стендового материала, который носит обучающий характер:

рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы; рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, экзамен, государственная итоговая аттестация).

3.7. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета, лаборатории, мастерской: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

3.8. Расписание работы учебного кабинета, лаборатории, мастерской и консультаций преподавателей по дисциплинам.

3.9. Соблюдение санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете, лаборатории, мастерской чистоты помещения и мебели, а также наличие комнатных растений и их размещение согласно нормам СанПиН.

3.10. При работе для охраны здоровья студентов и преподавателей при использовании в учебном процессе химических реактивов, аллергенов, микроорганизмов, приборов, работа с которыми требует особого соблюдения правил техники безопасности, необходимо иметь вспомогательные помещения.

3.11. В учебном кабинете (лаборатории) запрещается хранить ядовитые, взрывчатые, легковоспламеняющиеся вещества, не должны быть в свободном доступе демонстрационные химические реактивы.

#### **4 Требования к документации учебного кабинета, лаборатории, мастерской**

4.1. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса согласно требованиям ФГОС СПО по профессиям и специальностям рекомендуется в виде следующих блоков:

инструктивно-нормативная документация;

учебно-программная документация (система нормативных документов, определяющих цели и содержание образования и обучения по конкретной профессии, специальности: программы учебных дисциплин, программы профессиональных модулей);

учебно-методическая документация:

ФГОС СПО (дидактические единицы соответствующих дисциплин, МДК, модулей, выписка из соответствующей квалификационной характеристики специальности);

действующие типовые и рабочие учебные программы, программы модулей (разделов модуля);

основная учебная, справочная, нормативная, дополнительная литература;

УМК, включающий: методические указания и рекомендации, инструкции к видам самостоятельной учебной работы студентов (практическим и лабораторным работам и т. п.), а также образцы их выполнения;

типовые задания к проверочным 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 т. д.;

материалы для промежуточной аттестации студентов и итоговой государственной аттестации выпускников по профессиям и специальностям; контроль знаний студентов.

#### **5 Порядок паспортизации кабинета (лаборатории, мастерской)**

5.1. Паспорт кабинета, лаборатории, мастерской - это комплект документов и материалов, определяющий уровень обеспеченности дисциплины, профессионального модуля основным и специальным оборудованием, учебной, методической, справочно-библиографической и иной литературой, информационными ресурсами, фондами оценочных средств и другими

источниками, обеспечивающий эффективную работу обучающихся по всем видам занятий в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, учебного плана и рабочих программ по дисциплине и профессиональному модулю.

5.2. Целью паспортизации является установление соответствия учебно-методического и материально-технического обеспечения учебных кабинетов, лабораторий и мастерских требованиям ФГОС СПО, СанПиН.

5.3. Задачи паспортизации:

- Формирование единых требований к оборудованию и оснащению учебных кабинетов, лабораторий и мастерских.

- Создание оптимальных условий для качественной организации учебного процесса по реализуемым образовательным программам.

5.4. Порядок паспортизации:

5.4.1. Паспортизации подлежат все учебные кабинеты, лаборатории и мастерские, отвечающие требованиям безопасности труда, охраны окружающей среды, производственной эстетики, действующим СанПиН.

5.4.2. Учебному кабинету, лаборатории прошедшим паспортизацию, утверждается паспорт установленного образца (Приложение 1).

5.5. Перечень документации кабинета, лаборатории, мастерской:

5.5.1. Паспорт кабинета (лаборатории, мастерской) (Приложение 1);

5.5.2. Приказ о назначении заведующего кабинетом.

5.5.3. Обязанности заведующего кабинетом (п. 6 Положение об учебном кабинете (лаборатории и мастерской) в КГБПОУ «Алтайский государственный колледж»).

5.5.4. Расписание работы учебного кабинета, график (дополнительной) занятости кабинета (расписание консультаций, кружков, факультативов и др.) (Приложение 6).

5.5.5. Правила (инструкции) использования оборудования, ТСО и др. в учебном кабинете, правила поведения в учебном кабинете (для обучающихся).

5.5.6. План развития кабинета, лаборатории, мастерской на учебный год, перспективный план на три года (копии заявок)

5.5.7. Отчет о работе кабинета, лаборатории, мастерской за истекший учебный год (результаты развития, выполнении заявок).

5.5.8. Акт проверки кабинета (копия).

5.5.9. Инструкции по Охране труда и Технике безопасности.

**6. Обязанности заведующего учебным кабинетом (лаборатории, мастерской)**

6.1. Заведующий кабинетом (лабораторией, мастерской): назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа из наиболее квалифицированных преподавателей данной дисциплины, профессионального модуля, мастеров производственного обучения; руководствуется в своей деятельности нормативными документами п.1.3. настоящего положения, а также правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными документами.

6.2. В обязанности заведующего учебным кабинетом входит следующая работа:

-создание учебно-методических комплексов учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и видов практики (учебной, производственной);

- создание, накопление и обновление стендового и дидактического материала по предмету;

- составление рекомендаций и материалов для организации самостоятельной работы студентов на разных этапах обучения и при выполнении различных видов деятельности;

создание мультимедийных презентаций, разработанных как преподавателями, осуществляющими заведование учебным кабинетом, так и студентами по содержанию учебных дисциплин;

создание, накопление, систематизация, оформление информационного банка данных: картотека психолого-педагогической, методической и специальной литературы; аудио и видеоматериалов; схем, таблиц, карт; комплексов дидактического материала; материалов для диагностики учебного, учебно-производственного и воспитательного процессов;

-организация внеаудиторной работы по предмету (тематические недели, олимпиады, конкурсы и т.п.);

6.3. Заведующий кабинетом (лабораторией, мастерской) имеет право:

- ставить перед руководством колледжа вопросы по улучшению работы кабинета;

- получать материальное вознаграждение в соответствии с Положением об оплате труда работников колледжа.

Приложение 1

Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Технологический колледж»

ПАСПОРТ

учебного кабинета (лаборатории, мастерской)

(кабинет № \_\_\_\_\_)

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

Адрес: \_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_\_\_\_

Дата изменений: \_\_\_\_\_

Характеристика помещения учебного кабинета (лаборатории,  
мастерской).

Год ввода в эксплуатацию: \_\_\_\_\_

Общая площадь \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>, объем \_\_\_\_\_ м<sup>3</sup>

Длина \_\_\_\_\_ м, ширина \_\_\_\_\_ м, высота \_\_\_\_\_ м.

Характеристика:

Вентиляции

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Водоснабжения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Электропроводки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подводки к техническим средствам обучения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Документация кабинета (лаборатории, мастерской)

Наименование документа

Имеются в наличии

2016 –

2017 -2018

2018 -

2017

уч.год

2019

уч.год

уч.год

Паспорт кабинета (лаборатории, мастерской)

Приказ о назначении заведующего кабинетом  
Обязанности заведующего кабинетом  
(Положение об учебном кабинете)  
Расписание работы учебного кабинета, график  
(дополнительной) занятости кабинета  
(расписание консультаций, кружков,  
факультативов и др.)  
Правила (инструкции) использования  
оборудования, ТСО и др. в учебном кабинете,  
правила поведения в учебном кабинете (для  
План развития кабинета (копии заявок)  
Отчет о работе кабинета за истекший учебный  
год (результаты развития, выполнении заявок)  
Акт проверки кабинета  
Акт аттестации кабинета  
Инструкции по ОТ и ТБ  
Инвентарная ведомость  
Рабочее место преподавателя (мастера производственного обучения)  
Год  
Наименование  
Кол-во  
Примечание  
установки

Приложение 2  
Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Технологический колледж»  
Рассмотрено  
на заседании ЦМК  
Зам. директора по УР  
Протокол

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 17г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_

ПАСПОРТ  
КОМПЛЕКСНО – МЕТОДИЧЕСКОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
(учебной дисциплины, ПМ, МДК)

\_\_\_\_\_  
Преподаватель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Начат \_\_\_\_\_

Приложение 3

АКТ

СМОТРА КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ)

к 20\_\_ / 20\_\_ уч.году

№ \_\_\_\_\_ кабинета, лаборатории, мастерской

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

\_\_\_\_\_  
п/п



Наименование  
имеется  
отсутству  
ет  
Оформление кабинета  
1  
Документация кабинета:  
1.1.  
Паспорт кабинета  
1.2.  
Паспорт КМО предмета  
1.3.  
Перспективный план  
1.4.  
План кабинета на текущий год  
2  
Наличие постоянных экспозиций (стенды)  
3  
Наличие правил поведения  
4  
Наличие графика консультаций  
5  
Соблюдение правил ТБ, наличие документов по ТБ  
(инструкции, стенды)  
6  
Эстетичность  
7  
Озеленение кабинета  
Оборудование и устройство кабинета  
1  
Соответствие помещения санитарно-гигиеническим нормам  
и технике безопасности  
2  
Организация рабочего места преподавателя  
3  
Организация рабочего места обучающегося. Соответствие  
мебели санитарно-гигиеническим нормам  
4  
Наличие шкафов, специальной мебели для хранения  
учебного оборудования  
5  
Наличие ТСО в кабинете  
6  
Компьютер стационарный  
7  
Проектор  
8  
Интерактивная доска  
9  
Мышь  
10  
Принтер  
11  
Сканер  
Оснащенность кабинета учебно-методическими

материалами

1

Нормативное обеспечение образовательного процесса

2

Учебники, пособия

3

Рабочие тетради, практикумы, дидактические материалы

4

Учебно-методическая литература

5

Справочная литература

6

Таблицы и схемы

7

Раздаточный материал, карточки для индивидуальной работы

8

Материалы для внеклассной работы по предмету

9

Фильмы, аудиозаписи

10

Порядок систематизации и хранения  
раздаточного материала

Информационно-коммуникационные средства

1

Цифровые образовательные ресурсы

2

Электронные библиотеки, справочники, энциклопедии

Подписи членов комиссии:

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

Приложение 4

Утверждаю

Директор ОГАПОУ

«Технологический колледж»

\_\_\_\_\_ Ренкас О.В.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ

на проведение занятий в кабинете (лаборатории, мастерской) № \_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председателя: \_\_\_\_\_

и членов комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

составила настоящий акт в том, что:

1 В кабинете организованы / не организованы места занятий, которые  
соответствуют / не соответствуют нормам по охране труда, правилам  
техники

безопасности

и

производственной

санитарии,

а

также

возрастным особенностям обучающихся.

Установлено:

-

инструкции по охране труда: в наличии / отсутствуют;

- укомплектованная медицинская аптечка: в наличии / отсутствует;

- оборудование радиаторов и трубопроводов отопительной системы  
диэлектрическим ограждением; в наличии / отсутствуют;

- первичные средства пожаротушения: в наличии / отсутствуют;

- средства индивидуальной защиты: в наличии / отсутствуют;

-

соблюдение норм освещенности в кабинете: соблюдены/не соблюдены;

-

величина

напряжения,

подаваемого

на

столы

обучающихся:

соответствует / не соответствует.

-

отсутствие приборов и оборудования, запрещенных к использованию:  
отсутствуют / обнаружены.

2 Педагогический персонал колледжа с правилами безопасности и  
производственной санитарии при проведении учебной работы со  
студентами в кабинете ознакомлен /не ознакомлен.

3 Замечания и предложения комиссии:

---

---

---

4 Заключение комиссии о готовности кабинета к новому учебному году

---

---

---

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Приложение 5

Утверждаю

Директор ОГАПОУ

«Технологический колледж»

\_\_\_\_\_ Ренкас О.В.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ

аттестации учебного кабинета

(лаборатории, мастерской)

---

г. Великий Новгород

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1 Состояние рабочих мест:

1.1. Техничко-педагогический уровень:

В

кабине

(лаборатории,

мастерской)

имеются

нормативные

документы:

Федеральный  
государственный  
образовательный  
стандарт,  
рабочие программы, календарно-тематические планы, требования, фонды  
оценочных средств и др., регламентирующие деятельность по реализации  
федерального  
государственного  
стандарта  
СПО

по  
специальности  
(профессии).

Кабинет (лаборатория, мастерская) укомплектованы оборудованием,  
учебно-методическим комплектом средств обучения, необходимым для  
выполнения  
программы  
по  
дисциплине,  
профессиональному  
модулю.

Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным  
материалом в соответствии с требованиями ФГОС.

#### 1.2. Организационно-экономический уровень

Количество учебных мест обучающихся соответствует контингенту.

Обеспеченность мебелью в соответствии с требованиями с целью повышения  
производительности труда, сохранения здоровья, обеспечения безопасности  
и комфорта. Рационально размещено учебное оборудование, которое  
эффективно используется в течение учебного времени. Организованы  
рабочие

места  
преподавателя,  
обучающегося.

Мебель  
соответствует  
санитарно-гигиеническим нормам.

#### 1.3.

Условия и безопасность труда

Санитарно-гигиенические условия труда соответствуют нормативным  
требованиям. Рабочие места соответствуют нормам по охране труда.

Соблюдаются  
требования

техники  
безопасности,  
противопожарной

безопасности, санитарно- гигиенических норм в (кабинете, лаборатории,  
мастерской), средства пожаротушения – имеются / не имеются, аптечка  
имеется / не имеется.

Заключение аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
(наименование кабинета, лаборатории, мастерской)

---

(аттестовать, не аттестовать, прекратить подготовку, обучение  
обучающихся)

2 Организационно-технические  
мероприятия

по  
совершенствованию рабочих мест:

№

Мероприятия

Срок

Исполнители

п/п

выполнения

1

Преподаватель

2

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение 6

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебно-производственной работе

\_\_\_\_\_ Н.В. Бортник

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

График консультаций

в кабинете (лаборатории, мастерской)

\_\_\_\_\_

на 2017-2018 учебный год

Преподаватель/ мастер п/о \_\_\_\_\_

Дни недели

Время

Примечание