

№23

**Принято**

**Общим собранием работников и обучающихся СПб. ГБПОУ**

**«Колледж Водных ресурсов»**

**Протокол от «17» 01. 2017 г. № 218**

**секретарь О.В. Ляпушева**

\_\_\_\_\_

**«Утверждаю»**

**Директор СПб. ГБПОУ**

**«Колледж Водных ресурсов»**

\_\_\_\_\_ **В.П. Гузун**

**Приказ от «20» 01. 2017 г. № 17**

## **П О Л О Ж Е Н И Е**

**об учебном кабинете  
СПб. ГБПОУ "Коллежа Водных ресурсов»**

**«Согласовано»**

**Председатель СТК**

**«18» января 2017 г.**

**З.В. Лапина** \_\_\_\_\_

## **1. Общие положения**

1.1. Учебный кабинет является специально оборудованным помещением, обеспечивающим оптимальные условия для организации труда обучающихся и преподавателей по предметам, предусмотренным учебным планом колледжа.

1.2. Учебные кабинеты СПб ГБПОУ "Колледж Водных ресурсов" созданы в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), ФГОС по образовательным программам.

1.3. Учебные кабинеты колледжа открываются с учетом специфики образовательного учреждения в целях создания условий для выполнения требований Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.4. Учебные кабинеты создаются для выполнения условий по удовлетворению потребности личности в получении среднего профессионального образования, конкретной профессии, специальности соответствующего уровня квалификации, с возможностью повышения образовательного уровня обучающихся, на базе основного общего и среднего (полного) общего образования.

1.5. Учебные кабинеты способствуют:

- обеспечению гарантии права на образование;
- осуществлению образовательного процесса;
- формированию общей культуры личности обучающихся;
- подготовке работников квалифицированного труда;
- повышению эффективности информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса;
- воспитанию гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека;
- воспитанию здорового образа жизни.

1.6. Учебные кабинеты должны соответствовать эстетическим, гигиеническим, учебно-исследовательским требованиям и требованиям правил техники безопасности.

## **2. Оборудование учебного кабинета**

2.1. Учебные кабинеты колледжа оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, приборами, реактивами и т.д., т.е. необходимым оборудованием для организации учебно-воспитательного процесса по данному

предмету в соответствии с действующими типовыми перечнями для образовательных учреждений.

2.2.В учебном кабинете оборудуются рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от численного состава групп и рабочее место преподавателя.

2.3.Рабочее место преподавателя оборудуется рабочим столом, демонстрационным оборудованием, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, техническими средствами обучения, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемого предмета.

2.4.Конструкция и организация рабочих мест учебного кабинета должны обеспечивать возможность выполнения работ в полном соответствии с рабочими программами, учитывать требования техники безопасности, обеспечивать безопасные условия для организации учебно-воспитательного процесса.

2.5.Оформление учебного кабинета должно быть эстетически выдержанным.

### **3. Организация работы учебного кабинета**

3.1.Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным директором СПб ГБПОУ "Колледж Водных ресурсов"

3.2.На базе учебного кабинета проводятся занятия кружков, факультативов, дополнительные занятия по профилю кабинета.

3.3.Основным содержанием работы учебных кабинетов является:

- обеспечение условий для качественного проведения учебно-воспитательного процесса на базе кабинета;
- обеспечение постоянного обновления и совершенствования учебного оборудования, технических средств, учебно-наглядных пособий по профилю кабинета;
- обеспечение сохранности имущества кабинета;
- составление графиков планово-предупредительного ремонта, обеспечение контроля за его выполнением;
- обеспечение соблюдения правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены.

#### 4. Руководство учебным кабинетом

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа преподавателей приказом директора колледжа, который в своей деятельности руководствуется:

- Законом «Об образовании»;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящим положением и рекомендациями.

4.2. Оплата заведующему учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

4.3. Заведующий учебным кабинетом:

- оформляет паспорт учебного кабинета (приложение №1);
- планирует работу кабинета;
- выполняет работу по сохранности и обновлению технических средств обучения, учебных, наглядных пособий, приборов, оборудования, т.е. по пополнению фонда кабинета;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
- принимает на ответственное хранение имущественно-материальные ценности кабинета, ведет их учет в установленном порядке;
- несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья обучающихся во время работы в кабинете.

**Требования  
к паспортизации учебных кабинетов  
СПб ГБПОУ "Колледж Водных ресурсов"**

Учебные кабинеты открывают неограниченные возможности совершенствования методов обучения и воспитания. Организация учебных кабинетов способствует повышению культуры работы преподавателей, их квалификации, качества знаний обучающихся, привитию навыков самостоятельной работы, эстетического вкуса и соблюдению норм и санитарно-гигиенических правил.

**Требования к паспорту кабинета.**

**1. Общие положения.**

- план работы кабинета (на учебный год);
- перечень и нормы комплектации кабинета;
- оборудование учительского стола (демонстрационного), рабочих мест обучающихся;
- схема электроосвещения; сигнализации (для кабинета информатики);
- схема автоматического управления и приспособления для установки ТСО;
- наличие медицинской аптечки (перечень);
- акт-разрешение на эксплуатацию кабинета (комиссией);
- журнал учета инструктажей по технике безопасности.
- количество учебно-наглядных пособий (по форме).
- аудиовизуальные средства (портреты, плакаты, видеофильмы, электронные учебники, слайды).
- наличие ТСО ( по форме: наименование, № по инвент.книге, испр, неиспр.);
- наличие тематической картотеки (по профессиям, курсам и разделам).
- наличие учебно-лабораторного оборудования (по предметам естественно-математического цикла);
- наличие лингафонного оборудования (в кабинетах языковых дисциплин)

**Кабинет биологии:**

- наличие учебно-лабораторного оборудования (комплекты гербариев, коллекция, препараты, микроскопы, чучела, муляжи, скелеты, термометры, тонометр и т.д.);
- наличие хим. реактивов, кислот для уроков биологии;
- учет и хранение.

**Кабинет информатики:**

- наличие оборудования (по форме: наименование – инвент.№);

**Кабинет химии:**

- состав наборов химической лабораторной посуды (для демонстрационных и лабораторных работ);
- состав наборов хим. реактивов;
- учет и хранение хим. реактивов.

**Кабинет физики:**

- наличие учебно-лабораторного оборудования (по разделам: Механика, Оптика и т.д.);
- учет и хранение.