

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ДТПШП»
С.В. Синезубова

Приказ от 30 декабря 2021г. № 244



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ
В ГБПОУ «Донецкий техникум пищевой и перерабатывающей
промышленности»**

Локальный акт № 10/УПР

г. Донецк, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности учебных кабинетов, лабораторий, мастерских ГБПОУ «Донецкий техникум пищевой и перерабатывающей промышленности» для организации и обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ГОС СПО по профессиям и специальностям, утвержденных соответственно приказами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.10.2015 г. № 680, от 23.09.2015 г. № 560, от 23.09.2015 г. № 557, от 09.07.2020 г. № 88-НП.

1.1. Учебный кабинет, лаборатория, мастерская являются учебно-методическим центром для преподавателей и студентов в процессе реализации и освоения ОПОП в области учебных дисциплин и профессиональных модулей.

1.2. Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской, организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих образовательных стандартов, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

Требования настоящего Положения обязательны для регламентации деятельности всех учебных кабинетов, лабораторий, мастерских для исполнения всеми преподавателями, закрепленными за кабинетом и работающими в кабинете в части их деятельности, связанной с реализацией образовательного процесса на базе учебного кабинета, лаборатории, мастерской.

3. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа

ПЦК - предметно-цикловая комиссия

ГОС СПО - государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ, МАСТЕРСКИХ

4.1. Содержанием деятельности учебных кабинетов, лабораторий, мастерских является:

- создание и совершенствование учебно-методических комплексов, в том числе, электронных, для освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей и учебно-производственной практики в соответствии с профилем кабинета, лаборатории, мастерской, которые включают:

- государственные стандарты по профессиям и специальностям и другую нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность учебного кабинета на основе реализации ГОС СПО (в электронном формате);

- государственный стандарт по профессиям и специальностям (в электронном формате);

- рабочие учебные планы (в электронном формате);

- рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей по соответствующим профессиям и специальностям;
- конспекты лекций;
- планы практических, лабораторных занятий;
- инструкции для выполнения студентами заданий на практических и лабораторных занятиях;
- инструктивно – методические карточки для выполнения студентами заданий самостоятельной работы;
- контрольно-измерительные материалы для текущего и промежуточного контроля знаний;
- материалы для диагностики качества обучения и образовательного процесса по профилю кабинета;
- методические указания по выполнению письменных экзаменационных работ, выпускных квалификационных работ;
- разработки для визуального сопровождения преподавания и изучения дисциплины (наглядные пособия в бумажном и (или) электронном формате);
- методические материалы по проведению учебной/ производственной практики студентов: программы (в электронном формате), методические указания, рекомендации, образцы конспектов, планов и т.д.;
- методические материалы для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- материалы для организации внеаудиторной работы со студентами по профилю работы кабинета, лабораторий, мастерской;
- иная учебно-методическая документация.

4.2. Создание условий, обеспечивающих проведение всех видов занятий, подготовки к учебной производственной практике, предусмотренной учебным планом ГБПОУ «ДТПШ» по профилю кабинета, лабораторий, мастерской.

4.3. Комплектование книжного фонда, медиатеки, электронного банка данных учебного кабинета, лабораторий, мастерской.

4.4. Помощь преподавателям в организации и проведении учебных занятий, внеаудиторных и других мероприятий по предметам и профессиональным модулям, соответствующим профилю деятельности кабинета, лабораторий, мастерской.

4.5. Обеспечение преподавателей методическими пособиями, дидактическими материалами, видео- и аудиосредствами.

4.6. Организация оформления наглядных пособий, тематических выставок, информационных стендов и т.п.

4.7. Обобщение и распространение опыта организации учебного процесса, учебно-методической работы, инновационных форм и методов обучения на базе учебного кабинета.

4.8. Организация и обеспечение самостоятельной работы студентов для выполнения ими учебного плана.

4.9. Проведение внеаудиторных мероприятий на базе учебного кабинета, лабораторий, мастерской в целях воспитания и развития личности студентов, для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

- 4.10. Проведение групповых и индивидуальных консультаций для студентов в рамках освоения ими учебных дисциплин, профессиональных модулей и практики, в процессе подготовки к педагогической практике, выполнения учебно-исследовательских работ по профилю учебного кабинета, лабораторий, мастерской.
- 4.11. Иная деятельность, способствующая организации и обеспечению образовательного процесса.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, ЛАБОРАТОРИЙ, МАСТЕРСКОЙ

- 5.1. Учебный кабинет создается по приказу директора на основе перечня, представленного в ГОС СПО по профессиям и специальностям, реализуемым в ГБПОУ «Донецкий техникум пищевой и перерабатывающей промышленности».
- 5.2. Руководство работой учебного кабинета, лабораторий, мастерской осуществляется заведующим, который назначается приказом директора из числа профессионально компетентных преподавателей.
- 5.3. Деятельность учебного кабинета, лаборатории, мастерской осуществляется на основе плана работы, который составляется заведующим учебным кабинетом на учебный год и утверждается заместителем директора.
- 5.4. Работа кабинета, лаборатории, мастерской планируется в соответствии с настоящим Положением.
- 5.5. Работа заведующего учебным кабинетом, лабораторией, мастерской подлежит дополнительной оплате. Доплата устанавливается на основе действующих нормативных документов об оплате труда педагогических работников.
- 5.6. Дифференцирование оплаты за ведение кабинетом, лабораторией, мастерской определяется по итогам проведения ежегодных смотров учебных кабинетов, лабораторий, мастерских с учетом специфики учебного кабинета, лаборатории, мастерской.

6. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ, МАСТЕРСКОЙ

- 6.1. Координирование деятельности преподавателей, закрепленных за учебным кабинетом, лабораторией, мастерской.
- 6.2. Организация мероприятий на базе учебного кабинета, лаборатории, мастерской. Организация внеаудиторной работы со студентами.
- 6.3. Планирование деятельности кабинета, лабораторий, мастерской на учебный год, заполнение паспорта кабинета.
- 6.4. Составление графика работы учебного кабинета, лабораторий, мастерской.
- 6.5. Ведение учета, имеющегося в кабинете, лаборатории, мастерской оборудования на основе инвентарных ведомостей.
- 6.6. Организация ответственного хранения материальных ценностей.
- 6.7. Содействие в приобретении наглядных пособий, технических средств обучения, оргтехники и комплектующих для организации учебного процесса.
- 6.8. Пополнение фонда кабинета, лаборатории, мастерской учебно-методическими материалами в помощь преподавателям и студентам, их систематизация.
- 6.9. Участие в инвентаризации вверенных ему материальных ценностей.

6.10. Обеспечение безопасных условий для осуществления образовательного процесса, постоянный контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, исправности ТСО.

6.11. Контроль за соблюдением правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете, лаборатории, мастерской на основе имеющихся в учебном кабинете, лаборатории, мастерской инструкций по охране труда.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

7.1. Ответственность за работу учебных кабинетов, лабораторий, мастерских возлагается на заведующих кабинетами. Общую ответственность за качество работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских несут заместитель директора и методист.

7.2. Ответственность за соблюдение правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в каждой аудитории, закрепленной за кабинетом, лабораторией, мастерской возлагается на преподавателя, который проводит учебные занятия и действует согласно инструкциям.