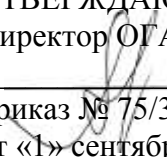


**Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
областное государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Ракитянский агротехнологический техникум»**

Рассмотрено
на Педагогическом совете
протокол № 1
от «28» августа 2015г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ «РАТТ»
 А.Н. Мирошников
приказ № 75/3
от «1» сентября 2015г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 4.26

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ (ЛАБОРАТОРИИ)**

Дата создания: 26 августа 2015 года

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 15 декабря 2014 года № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464
- Уставом ОГАПОУ «РАТТ»

1.2. Учебный кабинет является базой для проведения теоретических, лабораторно-практических и семинарских занятий и строит свою работу на основе плана работы.

1.2. Учебный кабинет в своей деятельности руководствуется: данным положением об учебном кабинете.

1.3. Учебные кабинеты, учебные мастерские и лаборатории создаются в целях:

- учебно-программного, учебно-методического и материально-технического обеспечения, освоения учебных дисциплин по специальностям;
- оказания помощи преподавателям в реализации государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям;
- повышения профессионального уровня педагогических работников и студентов Техникума с целью реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием;

1.4. Непосредственное руководство учебными кабинетами и лабораториями осуществляют преподаватели, назначенные приказом директора техникума.

II. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ (ЛАБОРАТОРИИ)

2.1 Наличие нормативных документов на открытие и функционирование учебного кабинета, учебных мастерских и лаборатории:

- приказ о назначении зав. кабинетом (лаборатории) и лаборанта, их функциональные обязанности (по профилю кабинета);
 - паспорт учебного кабинета (лаборатории) оформленный с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др.; (Приложение 1)
 - правила техники безопасности при работе в кабинете (лаборатории);
 - правила пользования учебным кабинетом (лабораторией);
 - акты приемки учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории администрацией техникума на предмет подготовки кабинета к функционированию;
 - план работы учебного кабинета (лаборатории) на учебный год и перспективу;
- Положение об учебном кабинете (лаборатории)
- отчет работы учебного кабинета (лаборатории) по выполнению плана работы на учебный год;
 - планируемые меры по устранению выявленных недостатков в работе учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории.

2.2. Соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (лаборатории).

2.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета (лаборатории):

- оптимальная целесообразность организации пространства (место преподавателя, студенческих мест и др.);
- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов, методических материалов (по плану работы учебного кабинета).

III. ТРЕБОВАНИЕ К УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ)

3.1. Укомплектованность кабинета (лаборатории) учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплектом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы техникума.

3.2. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекта средств обучения профилю учебного кабинета (лаборатории) требованиям стандарта образования, федеральным и региональным образовательным программам.

3.3. Наличие комплекта дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ и других материалов для обеспечения качества обучения и образовательного процесса по профилю учебного кабинета (лаборатории).

3.4. Укомплектованность средствами обучения для обеспечения условий реализации вариативных программ, программ дополнительного образования в рамках функционирования кабинета (лаборатории).

IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ УСПЕШНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ СТУДЕНТАМИ ТРЕБОВАНИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ НА БАЗЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ)

4.1. Обеспеченность учебниками, дидактическими и раздаточными материалами в соответствии с образовательной программой техникума.

4.2. Открытое и наглядное предъявление студентам оборудования для выполнения требований образовательного стандарта.

4.3. Обеспеченность студентов комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для повышения качества выполнения требований базового уровня образовательного стандарта.

4.4. Стендовый материал учебного кабинета: образцы успешного выполнения студентами требований образовательных стандартов, анализ технических ошибок, конкурсов, творческие задания, выполненные студентами и др.

4.5. Стендовый материал учебного кабинета (лаборатории) с рекомендациями для студентов:

- по проектированию их учебной деятельности,
- по выполнению программы развития умений и навыков,
- по организации и выполнению творческих заданий,
- по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование и другие).

4.6. Расписание работы учебного кабинета (лаборатории):

- по обязательной программе,
- консультаций и др.

V. ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ) ПО СОЗДАНИЮ ОПТИМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЛЯ УСПЕШНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ТЕХНИКУМА

5.1. Безусловное выполнение преподавателями и студентами требований образовательного стандарта.

5.2. Разработка и внедрение рабочих программ (по профилю кабинета).

5.3. Внедрение методик развивающего обучения.

5.4. Дифференциация обучения.

5.5. Гуманизация обучения.

VI. САНИТАРНО - ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНЫМ КАБИНЕТАМ (ЛАБОРАТОРИЯМ)

6.1. Размещение ученических столов (парт) в кабинете.

Согласно гигиеническим требованиям рабочее место в кабинетах за первыми и вторыми партами (столами) в любом ряду нужно отводить студентам со сниженным слухом.

Студенты с пониженной остротой зрения должны сидеть за рабочими партами в ряду у окна. При хорошей коррекции остроты зрения очками или контактными линзами студенты могут сидеть в любом ряду. Студентам с ревматическими заболеваниями, склонным к частым ангинам и острым воспалением верхних дыхательных путей, рабочее место лучше отводить подальше от окна.

Поверхность доски должна быть ровной, без изъёмов и выпуклостей, равномерно окрашенной по всей площади. Цвет покрытия может быть темно-зеленым, темно-коричневым, черным. Нижний край классной доски над полом устанавливается 0,8-0,9 м.

6.2. Освещение учебных кабинетов (лабораторий).

Естественное освещение учебных кабинетов (лабораторий) и других основных помещений считается достаточным, когда коэффициент естественной освещенности на наиболее удаленном от окна месте достигает 1,75-2,0%.

Основной поток света в учебных помещениях должен предусматриваться только с левой стороны от студента, во время учебных занятий яркий свет не должен слепить глаза, поэтому световые проемы в стене, на которой расположена доска, не допускаются.

Беспорядочное развешивание на стенах учебных кабинетов (лабораторий) плакатов, стендов и др. резко снижает светоотражение поверхностей, поэтому все пособия следует развешивать на стене, противоположной доске так, чтобы верхний край предметов не располагался выше 1,75 м. от пола. Шкафы и другое оборудование следует устанавливать у задней стены помещения.

Для максимального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений рекомендуется:

- не закрашивать оконные стекла;
- не расставлять на подоконниках цветы - их следует размещать в переносных цветочницах высотой 65 - 70 см от пола или подвесных кашпо в простенках окон;
- очистку и мытье стекол проводить 2 раза в год осенью и весной.

6.3. Отделка учебных кабинетов (лабораторий).

Для отделки учебных помещений используются отделочные материалы и краски, создающие матовую поверхность с коэффициентами отражения:

- потолок 0,7 - 0,8;
- стены 0,5 - 0,6;
- пол 0,3-0,5.

Следует использовать следующие цвета красок:

- для стен учебных помещений - светлые тона желтого, бежевого, розового, зеленого, голубого;
- для мебели (парты, столы, шкафы) - цвет натурального дерева или светло-зеленый, серый;
- для классных досок - темно-зеленый, темно-коричневый, черный;
- для дверей, оконных рам - белый.

6.4. Объем учебной информации, передаваемой аудиовизуальными средствами.

При использовании аудиовизуальных технических средств обучения длительность их непрерывного применения в учебном процессе устанавливается следующим образом:

- кино - видео фильмы - 25-30 мин.;
- учебных телепередач - 25 - 30 мин;
- диафильмы и диапозитивы - 20 - 25 мин;
- воспроизведение звукозаписи до 20 мин.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ)

7.1. Принимать меры, направленные на обеспечение учебного помещения необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам.

7.2. Содержать кабинет (лабораторию) в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, предъявляемыми к учебным кабинетам.

7.3. Следить за чистотой учебного помещения, проводить генеральную уборку силами студентов, закрепленными за кабинетом.

7.4. Следить за озеленением учебного помещения.

7.5. Обеспечивать надлежащий уход за имуществом учебного помещения.

7.6. Обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества.

7.7. Ставить перед администрацией вопросы по улучшению работы кабинета, мастерской и лаборатории.

7.8. Ходатайствовать перед администрацией Техникума о поощрении или наказании отдельных студентов по сохранности имущества кабинета.

7.9. По итогам смотра учебных кабинетов (лабораторий) получать поощрение в виде благодарности или денежной премии лично и для развития учебного кабинета (лаборатории).

VIII. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ (ЛАБОРАТОРИЙ)

5.1 Учебная часть организует и проводит смотр кабинетов (лабораторий) 2 раза в год:

- июнь - 20-28.06.;
- январь - 10-15.01.

5.2. Для проведения смотра Кабинетов создается комиссия в составе:

- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- методист;
- председатели МК

5.3. Смотру подлежат все кабинеты (лаборатории) в соответствии с учебными планами, по которым проходит подготовка специалистов.

5.4. Смотр кабинетов осуществляется по следующим критериям:

- общее состояние;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- чистота, озеленение;
- исправность мебели, расстановка столов;
- освещенность (естественное, искусственное) и его состояние;
- соблюдение техники безопасности, наличие инструкций, журнала контроля по технике безопасности;
- наличие УМК и комплекта средств обучения;
- наличие комплекта дидактических материалов, заданий, карт, тестов и других материалов для диагностики качества обучения студентов;
- укомплектованность средствами обучения для обеспечения рабочих программ в соответствии с ФГОС по специальностям;
- состояние стендовых материалов;
- состояние оборудования;
- наличие перспективного и текущего планирования кабинета и контроль за его выполнением;
- организация внеаудиторной работы.

5.5. Подведение итогов смотра кабинетов и меры поощрения:

- итоги подводятся комиссией и оформляются протоколом;
- для оценки работы каждого кабинета комиссия разрабатывает систему

- оценок на основании критериев указанных;
- в целях поощрения работы кабинетов по итогам смотра могут быть установлены I-III места;
- кабинеты, занявшие в итоге смотра призовые места, соответствующим образом отмечаются;
- меры поощрения устанавливаются Дирекцией по рекомендациям комиссии смотра;
- по результатам смотра вносятся изменения в приказ об оплате заведующим кабинетами;
- итоги смотра утверждаются директором, объявляются приказом и обсуждаются на заседаниях Педагогического совета.

Разработчик:

Новикова О.П. – заместитель директора по учебно-методической работе

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Ракитянский агротехнологический техникум»**

ПАСПОРТ

учебного кабинета (лаборатории)

ОГАПОУ

«Ракитянский агротехнологический техникум»

№ _____
название дисциплины

Ответственный за кабинет:

Преподаватель ОГАПОУ «РАТТ»

2015-2016 учебный год

1. ФИО _____
2. № кабинета _____
3. Площадь кабинета _____
(лаборантской, подсобного помещения) _____
4. Постоянное оборудование кабинета (макеты, тренажёры и др.) _____

5. Оборудование ученических столов, рабочих мест для учащихся _____

6. Оборудование учительского стола _____

7. Вид и оборудование классной доски _____
8. Наличие сменных стендов _____

9. Наличие постоянных стендов _____

11. Наличие ТСО _____

12. Количество учебно-наглядных пособий, имеющихся в кабинете

Год	Наглядные пособия	всего	курсы		
			I	II	III
	Согласно программному перечню				
	Фактически в кабинете				

13. Наличие раздаточного материала в кабинете

Год	Наглядные пособия	курсы		
		I	II	III
	Количество тем по программе			
	Разработано карточек (по темам)			
	Количество лабораторных работ по программе			
	Разработано карточек			
	Количество ЛР и ПЗ по программе			
	Разработано инструктивно-технологических карт			
	Картотека (поурочная, тематическая) учебного оборудования, дидактического материала для изучения программного материала			

14. Наличие рабочей программы _____

15. Противопожарный инвентарь _____

16. Акт-разрешение на проведение занятий в кабинете (лаборатории) _____

17. Инструкции по технике безопасности _____

18. Журнал инструктажа по технике безопасности _____

19. Дополнения.

