



## **1. Общие положения**

1.1. Учебный кабинет (лаборатория) – это учебное помещение техникума, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с обучающимися и методическая работа по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам.

1.2. Целью создания кабинета (лаборатории) является успешная реализация образовательных программ по дисциплине (родственным дисциплинам), междисциплинарным курсам федерального государственного образовательного стандарта специальности.

## **2. Организация работы учебного кабинета (лаборатории)**

2.1. Для создания учебного кабинета (лаборатории) выбирается учебная комната (лаборатория), соответствующая действующим нормам САНПИН и отвечающая нормам пожарной безопасности в здании техникума.

2.2. Директор техникума издает приказ об открытии учебного кабинета (лаборатории) и режима его функционирования.

2.3. Приказом директора назначается заведующий учебным кабинетом (лабораторией), либо ответственный.

2.4. Отдел кадров разрабатывает и утверждает функциональные обязанности заведующего кабинетом (лабораторией).

2.5. Учебный кабинет (лаборатория) в зависимости от назначения может оснащаться различным оборудованием для реализации учебного процесса. Список оборудования, приборов, мебели и оснащения согласовывается (предоставляется) с заведующим (ответственным) и носит рекомендательный характер.

## **3. Работа учебного кабинета (лаборатории)**

3.1. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией) совместно с администрацией производят учет имеющегося оборудования, технических средств, предназначенных для преподавания соответствующей дисциплины, мебели, приспособлений для оборудования учебного кабинета (лаборатории).

3.2. Неисправное оборудование и технические средства подлежат ремонту, а в случае невозможности ремонта, подлежат списанию.

3.3. Заведующий (ответственный) составляет паспорт учебного кабинета (лаборатории).

3.4. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией) может организовать работу студентов по изготовлению самодельных пособий, осуществлению профилактики и ремонта учебного оборудования.

3.5. В ведении заведующего кабинетом (лабораторией) находится книга учета материальных ценностей, которым при записи присваиваются инвентарные номера.

3.6. Инвентаризация материальных ценностей учебного кабинета (лаборатории) производится ежегодно.

3.7. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией) разрабатывает перспективный план оснащения кабинета (лаборатории).

3.8. Для оценки работы заведующего (ответственного) учебным кабинетом (лабораторией) проводятся контрольно-проверочные мероприятия со стороны администрации техникума. Целью данных проверок является анализ эффективности работы учебного кабинета (лаборатории), оценка деятельности заведующего (ответственного), определение направлений по приведению кабинета в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

#### **4. Обеспечение учебного кабинета (лаборатории)**

4.1 Нормативно-правовая документация:

- Положение об учебном кабинете (лаборатории);
- Акт приемки учебного кабинета (лаборатории);
- Паспорт учебного кабинета (лаборатории);
- Журнал инструктажа по технике безопасности;
- Инвентарная ведомость на имеющиеся материальные ценности и оборудование;
- Должностная инструкция преподавателя, заведующего (ответственного) учебным кабинетом (лабораторией);
- Инструкция по технике безопасности и охране труда при проведении лабораторных и практических работ.

4.2 Оформление учебного кабинета (лаборатории):

- План работы учебного кабинета (лаборатории) на год;
- Правила поведения студентов в учебном кабинете (лаборатории);
- Расписание работы учебного кабинета (лаборатории);
- Стендовый материал обучающего и справочного характера.

Учебно-методическое обеспечение учебного кабинета (лаборатории):

- Учебное оборудование;
- УМК;
- Технические средства обучения;
- Материалы для диагностики качества обучения (типовые задания, тесты, задачи и т.п.);
- Программное обеспечение учебного процесса.

#### **5. Ответственность**

5.1. За материально-техническое обеспечение учебного кабинета (лаборатории) ответственность лежит на администрации техникума.

5.2. За эффективное использование учебного кабинета (лаборатории), а также его оборудования лежит на заведующим (ответственным) учебного кабинета (лаборатории).

5.3. В случае умышленной порчи оборудования, мебели, материальных ценностей учебного кабинета (лаборатории) заведующий (ответственный) может быть подвергнут дисциплинарному и материальному взысканию.