

**Министерство образования и науки  
Кыргызской Республики  
Таш-Кумырский региональный колледж**

**«ОДОБРЕНО»**

Педагогическим советом ТРК  
Протокол № 4  
от «18» декабря 2018 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ТРК  
\_\_\_\_\_ Дуйшенов К.Р.  
от «18» декабря 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об учебном кабинете, лаборатории, мастерской  
Таш-Кумырского регионального колледжа**

г.Таш-Кумыр, 2018 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Учебный кабинет (лаборатория, мастерская) – это учебное подразделение Таш-Кумырского регионального колледжа, являющееся средством реализации Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, призванное обеспечить оптимальные условия для овладения общеобразовательными, профессиональными и производственными знаниями, умениями и навыками студентов, создать условия для развития личности и реализации ее творческой активности.

1.2. Оснащение кабинета (лаборатории, мастерской) включает в себя следующее:

- учебно-методическую документацию;
- учебную литературу по дисциплине;
- учебно-наглядные пособия;
- лабораторно-практическое оборудование или производственное оборудование для выполнения практических занятий и учебно-практических работ;
- ТСО;
- банк контрольных измерений.

1.3. Занятия в учебном кабинете (лаборатории, мастерской) должны служить

- активизации мыслительной деятельности студентов;
- формирование системы мониторинга и контроля качества знаний выпускников;
- формирование прочных знаний, их практическому применению, производственных навыков;
- развитию у студентов способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
- воспитание высококвалифицированных конкурентоспособных рабочих и специалистов.

## **II. Основные требования к учебному кабинету (лаборатории, мастерским)**

2.1. Наличие в кабинете (лаборатории, мастерских) нормативных документов, регламентирующих деятельность по реализации образовательных стандартов:

- образовательный стандарт на дисциплину, обязательный минимум содержания по дисциплине;
- рабочие программы по дисциплинам;
- календарно-тематические планы по дисциплинам;
- контрольные измерители.

2.2. Укомплектованность кабинета (лаборатории, мастерских) учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимым для выполнения образовательных программ теоретического и производственного обучения.

2.3. Соответствие учебно-методического комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам.

2.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии в программы теоретического и производственного обучения.

2.5. Наличие и обеспеченность студентов комплектом заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований образовательного стандарта теоретического и производственного обучения.

2.6. Соблюдение эстетических и экологических требований к оформлению кабинета (лаборатории, мастерских):

- наличие озеленения кабинета (лаборатории);
- наличие постоянных и сменных информационных стендов по дисциплине;
- рекомендации для студентов по подготовке к тестированию, экзаменам и зачетам;
- нормы оценки;
- образцы творческих работ студентов;
- межпредметные связи;

- материалы и работы с экологической направленностью;
- правила техники безопасности и поведения в кабинете.

2.7. Соблюдение техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ, пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете, средства пожаротушения, аптечка).

2.8. Наличие расписания работы учебного кабинета (лаборатории, мастерских) по обязательной программе, факультативным занятиям, консультациям.

### **III. Требования к документации кабинета**

3.1. Паспорт учебного кабинета.

3.2. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете (лаборатории, мастерских) и журнал инструктажа студентов по ТБ.

3.3. График занятости кабинета (лаборатории, мастерских).

### **IV. Организация деятельности учебного кабинета (лаборатории, мастерских)**

4.1. Учебный кабинет (лаборатория) создается по приказу директора на основе перечня, представленного в ГОС по специальностям, реализуемым в колледже.

4.2. Руководство работой учебного кабинета (лаборатории) осуществляется заведующим, который назначается приказом директора колледжа из числа профессионально компетентных преподавателей дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки.

4.3. Деятельность учебного кабинета (лаборатории) осуществляется на основе Плана работы, который составляется заведующим кабинетом (лабораторией) на учебный год, рассматривается на заседании цикловой комиссии и утверждается начальником учебной части.

4.4. Работа кабинета (лаборатории) планируется в соответствии с настоящим Положением.

### **V. Обязанности заведующего учебным кабинетом (лабораторией).**

5.1. Планирование деятельности кабинета (лаборатории) на учебный год, заполнение паспорта кабинета (лаборатории).

5.2. Составление режима работы учебного кабинета (лаборатории) в части проведения занятий, консультаций и др.

5.3. Координирование деятельности преподавателей, закрепленных с учетом профиля преподаваемых дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК) за учебным кабинетом (лабораторией) в оснащении его материально-технической и учебно-информационно-методической базы.

5.4. Ведение учета, имеющегося в кабинете (лаборатории) оборудования на основе заполнения инвентарной книги, определения актуального для оснащения программного и учебно-методического обеспечения, наглядных пособий, технических средств обучения, оргтехники и комплектующих для организации учебного процесса в соответствии с требованиями ГОС по профильным учебным дисциплинам, МДК.

5.5. Пополнение фонда кабинета учебно-методическими материалами в помощь преподавателям и студентам, их систематизация.

5.6. Организация ответственного хранения материальных ценностей.

5.7. Организация мероприятий на базе учебного кабинета (лаборатории).

Организация внеурочной работы со студентами.

5.8. Обеспечение безопасных условий для осуществления образовательного процесса,

постоянный контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, исправность ТСО.

5.9. Контроль соблюдения правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (лаборатории), на основе имеющихся в учебном кабинете (лаборатории) инструкций по охране труда.

## **VI. Ответственность и полномочия.**

6.1. Ответственность за работу учебных кабинетов (лабораторий) возлагается на заведующих кабинетами (лабораториями). Общую ответственность за качество работы учебных кабинетов несут заместители директора, заведующий практикой.

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

6.3. Администрация колледжа проводит осмотр кабинетов (лабораторий) не реже 1 раза в месяц. По результатам осмотра подводятся итоги и определяются потребности кабинета в оборудовании, материально-техническом оснащении.