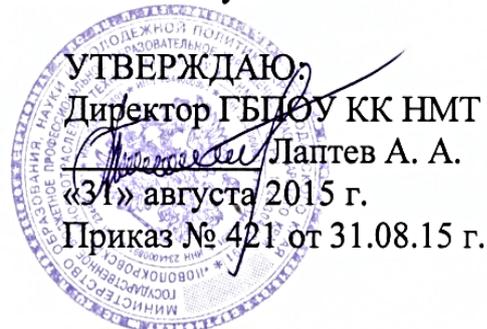


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
Новопокровский многоотраслевой техникум

Рассмотрено:  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1  
«31» августа 2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования Краснодарского края «Новопокровский многоотраслевой техникум»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования Краснодарского края «Новопокровский многоотраслевой техникум» (далее – Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 и уставом техникума.

1.2. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одному или циклу учебных дисциплин и профессиональных модулей, входящих в учебный план техникума.

1.3. Учебные кабинеты создаются в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, учебными

планами, настоящим Положением на основании приказа директора техникума.

1.4. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики техникума и преподаваемых учебных дисциплин и профессиональных модулей в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.5. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.2.4.548-96, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса. Использование учебных кабинетов, оборудованных видеодисплейными терминалами, персональными электронно-вычислительными машинами, должно отвечать требованиям СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03

## **II. Оснащение учебного кабинета**

2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, стендами и другими необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся, а также рабочее место для преподавателя.

Организация рабочих мест обучающихся обеспечивает возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом учитываются требования по технике безопасности и гарантируется безопасные условия для организации образовательного процесса.

## **III. Организация работы учебного кабинета**

3.1. Занятия в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором техникума.

3.2. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение учебных занятий в соответствии с учебным планом, внеурочных занятий по профилю учебного кабинета;

- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- обеспечение мер по охране здоровья обучающихся и труда преподавателей, противопожарной защиты и санитарно-гигиенических условий;
- обеспечение сохранности имущества учебного кабинета.

#### **IV. Руководство учебным кабинетом**

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа преподавателей приказом директора техникума по представлению заместителя директора по учебной работе.

4.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников техникума.

4.3. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- выполняет работу по обновлению технических средств обучения, пособий, демонстрационных приборов, лабораторного оборудования, других средств обучения;
- составляет заявки на приобретение оборудования и проведение ремонта учебного кабинета;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке, обеспечивает сохранность;
- при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за обеспечение мер по охране здоровья обучающихся и труда преподавателей, противопожарной защиты и санитарно-гигиенических условий.

