

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Сестрорецкий лицей им.С.И.Мосина»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
и обучающихся
СПб ГБ ПОУ «СЛ им. С.И.Мосина»
Протокол от 11.01.2016 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
СПб ГБ ПОУ «СЛ им. С.И.Мосина»
от 11.01.2016 № 07

Директор
СПб ГБ ПОУ «СЛ им. С.И.Мосина»
Т.Д.Минина



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 2/14

**Положение об учебном кабинете, лаборатории и мастерской в
Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Сестрорецкий лицей им.С.И.Мосина»**

2016

1. Общие положения

1.1. Учебный кабинет, лаборатория является материально-технической и методической базой образовательного процесса.

1.2. Учебный кабинет, лаборатория и мастерская представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и обучающихся в освоении основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с требованиями реализуемых учебных дисциплин всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов, а также для внеурочной деятельности.

1.3. Перечень учебных кабинетов, лабораторий и их названия определяются в соответствии с п. VII ФГОС СПО по реализуемым в техникуме профессиям (раздел «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений»).

1.4. Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, организация рабочих мест в них производится в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, противопожарными нормами и правилами, инструкциями по охране труда.

2. Материально-техническая база и дидактический комплекс учебного кабинета, лаборатории

2.1. Материально-техническая база и дидактический комплекс учебного кабинета, лаборатории и мастерской представляет собой комплекс специализированного оборудования и иных средств обучения, отвечающих современному состоянию преподаваемой учебной дисциплины, МДК, модуля и развитию отрасли, для которой Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сестрорецкий лицей им. С.И. Мосина» (далее – лицей) готовит рабочих.

2.2. Материально-техническая база и дидактический комплекс кабинета, лаборатории обеспечивает научную организацию учебного труда преподавателей и обучающихся, способствует повышению эффективности и результативности образовательного процесса и включает необходимые научно-методические материалы, систематизированные средства наглядности, технические средства обучения.

2.3. К учебно-методическим материалам, включаемым в дидактический комплекс кабинета, лаборатории относятся:

- ФГОС СПО (дидактические единицы соответствующих дисциплин, МДК, модулей, выписка из соответствующей квалификационной характеристики профессии);
- действующие рабочие учебные программы, программы модулей (разделов модуля); -основная учебная, справочная, нормативная, дополнительная литература;
- комплекс учебно-методического обеспечения (КУМО), включающий:

- методические указания и рекомендации,
- инструкции к видам самостоятельной учебной работы обучающихся (практическим и лабораторным работам и т. п.), а также образцы их выполнения);
- типовые задания к контрольным работам,
- экзаменационные вопросы по темам дисциплин,
- темы рефератов и докладов,
- рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки;
- материалы для дипломного проектирования;
- раздаточный материал по темам учебных дисциплин и др.

2.4. К наглядным и техническим средствам обучения, включаемым в дидактический комплекс кабинета, лаборатории относятся:

- изобразительные (образные и условно-схематические) средства – фотографии, картины, плакаты, рисунки, карты, таблицы, диаграммы, схемы, графики, компьютерные презентации и др.;

- натуральные – макеты, модели, материалы, приборы и др.;
- технические средства – экранные, звуковые, аудиовизуальные;
- вычислительная техника и персональные ЭВМ.

2.5. Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской созданное педагогическими работниками лицея во время их работы в штатной должности работника лицея без привлечения личных материально-финансовых ресурсов, является неотъемлемым имуществом лицея.

2.6. Учебный кабинет, лаборатория, мастерская выступает базой для проведения внеурочных мероприятий по профилю в целях воспитания и развития личности обучающихся, для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

2.7. Оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской должно обеспечивать условия для качественного проведения обучающимся консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) в рамках:

- освоения содержания учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей;
- по вопросам подготовки к учебной и производственной практике;
- выполнения заданий к самостоятельным и учебно-исследовательским работам (реферат, курсовая работа (проект), выпускная квалификационная работа);
- выполнения индивидуальных образовательных программ и графиков.

3. Заведующий кабинетом, лабораторией

3.1. Заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской назначается и освобождается приказом директора.

3.2. Заведующим кабинетом, лабораторией, мастерской назначается из числа профессионально компетентных преподавателей дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки.

3.3. Заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской общеобразовательного цикла подчиняется зам. директора по ТО, а профессионального циклов подчиняются заместителю директора по учебно- производственной работе.

3.4. Заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской является ответственным лицом, обеспечивает практическую работу кабинета, сохранность и учет материальных ценностей.

3.5. За заведование кабинетом, лабораторией, мастерской устанавливается доплата в соответствии с действующим Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников лицея, проделанной работы за отчетный период.

3.6. Соблюдает режим проветривания учебного кабинета. Присутствие учащихся во время проветривания кабинета не допускается.

3.7. Обеспечивает порядок и дисциплину учащихся в период учебных занятий, не допускает порчу государственного имущества, следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм.

3.8. Обязанности заведующего кабинетом, лабораторией, мастерской:

- оснащение необходимым оборудованием, современными источниками учебной и оперативной информации, техническими и наглядными средствами обучения, обеспечивающими выполнение действующих ФГОС СПО, планов и программ, преподаваемых дисциплин на базе кабинета, лаборатории, мастерской;
- проведение инвентаризации материальных ценностей кабинета, лаборатории в конце учебного года и своевременного списания в установленном порядке, пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества;
- составление годового плана и графика работы кабинета, лаборатории, мастерской;
- создание банка лучших творческих работ преподавателя и обучающихся;
- обеспечение соблюдения правил техники безопасности, поведения в кабинете, лаборатории, мастерской с проведением соответствующих инструктажей с обучающимися с отметкой в журнале, где это предусмотрено инструкцией по ОТ;
- обеспечение ведения журнала по технике безопасности;

- обеспечение учебного кабинета, лаборатории, мастерской инструкциями по технике безопасности для обучающихся при проведении лабораторных и практических занятий и инструкциями по охране труда;
- создание условий для тематической работы с обучающимися, проведения консультаций, экзаменов, защиты курсовых и дипломных проектов с учетом преподаваемых дисциплин;
- соблюдение правил эксплуатации водопроводных, электрических и других коммуникационных систем кабинета, лаборатории, мастерской и вспомогательных помещений;
- оформление в соответствии с современным состоянием преподаваемых дисциплин и развитием отрасли, для которой лицей готовит специалистов;
- контроль санитарно-гигиенического состояния помещения.
- Организация внеклассной работы по предмету:
 - организация работы предметного кружка;
 - организация исследовательской работы, техническое творчество обучающихся;
 - проведение консультации по дисциплинам;
 - организация дополнительных занятий;
 - организация самостоятельной работы обучающихся.

3.7. Права заведующего кабинетом, лабораторией, мастерской:

- приостанавливать выполнение лабораторных работ и практических занятий или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования кабинета, коммуникационных систем, правил охраны и безопасности труда;
- не допускать к работе лиц, не имеющих разрешение на право эксплуатации специализированного оборудования, а также не прошедших инструктаж по правилам техники безопасности труда.
- выходить с предложениями по улучшению работы кабинета на администрацию лицея;
- выходить с ходатайством на администрацию лицея о наказании обучающихся за порчу имущества кабинета, лаборатории, мастерской;
- при несогласии с решением администрации по вопросам работы кабинета, лаборатории, мастерской обоснованно опротестовать их перед вышестоящими органами.

4. Функции администрации лицея в отношении учебных кабинетов, лабораторий, мастерской

4.1. Администрация лицея ежегодно определяет и реализует:

- порядок функционирования учебного кабинета, лаборатории, мастерской в соответствии с действующим расписанием;
- порядок использования оборудования учебных кабинетов, лабораторий, мастерской;
- график проведения смотра учебных кабинетов, лаборатории, мастерской и соответствующие критерии оценки их состояния;

4.2. Администрация лицея обеспечивает сохранность оборудования кабинета, лаборатории, мастерской во внеурочное время.

4.3. Администрация лицея 2 раза в год проводит анализ работы кабинета за полугодие. По результатам выполнения плана работы кабинета, лаборатории издается приказ по лицей «О доплатах за кабинет, лабораторию, мастерскую» на следующее полугодие учебного года.

5. Документация учебных кабинетов, лаборатории, мастерской

5.1. В каждом кабинете, лаборатории, мастерской лицея предусмотрена следующая документация:

- 1) паспорт кабинета, лаборатории, мастерской;
- 2) журнал по безопасным условиям труда (для лаборатории, мастерской);
- 3) инструкции по безопасным условиям труда;
- 4) график работы кабинета, лаборатории, мастерской на учебный год;
- 5) комплект учебно-методического обеспечения дисциплины, МДК.