

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
ОБОУ СПО «КПК»
Протокол от «30» 08 2013 г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОБОУ СПО
«Курский педагогический колледж»
О.И.Бондарева
Приказ от «24» 09 2013 г. № 6/1
Приказ от «11» 02 2015 г. № 91



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете
ОБПОУ «Курский педагогический колледж»

1. Общие положения

1. Назначение документа

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности учебных кабинетов колледжа для организации и обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО .

1.2. Учебный кабинет является учебно-методическим центром для преподавателей и студентов в процессе реализации и освоения программы подготовки специалистов среднего звена в области учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального циклов, профессиональных модулей.

1.3. Оборудование и оснащение учебного кабинета, организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих образовательных стандартов, правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда.

2. Область применения документа

Требования настоящего Положения обязательны для регламентации деятельности всех учебных кабинетов колледжа, для исполнения всеми преподавателями, закрепленными за кабинетом и работающими в кабинете, в том числе, преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с реализацией образовательного процесса на базе учебного кабинета.

3. Порядок разработки

Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.12 № 273 "Об образовании в Российской Федерации", нормативно-правовых актов и других документов по среднему профессиональному образованию Министерства образования и науки Российской Федерации, Устава колледжа, локальных актов колледжа.

II. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования;
- Устав колледжа;
- ФГОС СПО:
 - 050130, 53.02.01 Музыкальное образование;
 - 050141, 49.02.01 Физическая культура;
 - 050146, 44.02.02 Преподавание в начальных классах;

III. Термины и сокращения

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

ПЦК – предметно цикловая комиссия

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

IV. Основная часть

1. Содержание деятельности учебных кабинетов

1.1. Создание и совершенствование учебно-методического комплекса, в том числе, электронного, для освоения учебных дисциплин, профессионального модуля или практики в соответствии с профилем кабинета:

- нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность учебного кабинета на основе реализации ФГОС СПО;
- рабочие программы профильных учебных дисциплин (модулей) по соответствующим специальностям, учитывающие потребности регионального рынка труда;
- рабочие учебные планы;
- поурочные планы;
- конспекты лекций;
- контрольно-измерительные материалы для текущего и промежуточного контроля знаний;
- материалы для диагностики качества обучения и образовательного процесса по профилю кабинета;
- методические рекомендации для проведения практических занятий, лабораторных работ, практики;
- методические указания по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ;
- методические указания и контрольные задания для студентов очной формы обучения;
- программы и планы учебной и производственной практики студентов;
- программы промежуточной и государственной итоговой аттестации и методические указания к ним;
- материалы для организации внеклассной работы;
- иная учебно-методическая документация.

1.2. Создание условий, обеспечивающих проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренной учебным планом колледжа по профилю кабинета.

1.3. Комплектование книжного фонда, медиатеки, электронного банка данных учебного кабинета.

1.4. Помощь преподавателям в организации и проведении учебных занятий, внеклассных и других мероприятий по предметам и междисциплинарным курсам, соответствующим профилю деятельности кабинета.

1.5. Обеспечение преподавателей методическими пособиями, дидактическими материалами, видео- и аудиосредствами.

1.6. Организация оформления наглядных пособий, тематических выставок, информационных стендов и т.п.

1.7. Обобщение и распространение опыта организации учебного процесса, учебно-методической работы, инновационных форм и методов обучения на базе учебного кабинета.

1.8. Организация и обеспечение самостоятельной работы студентов для выполнения ими учебного плана, а также в рамках освоения программы подготовки специалистов среднего звена по индивидуальному образовательному плану при формировании индивидуальной образовательной траектории.

1.9. Проведение внеурочных мероприятий на базе учебного кабинета в целях воспитания и развития личности студентов, для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

1.10. Проведение консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) для студентов в рамках освоения ими учебных дисциплин, профессиональных модулей и практики, в процессе подготовки к педагогической практике, выполнения учебно-исследовательских работ по профилю учебного кабинета, в процессе освоения индивидуальной образовательной траектории.

1.11. Иная деятельность, способствующая организации и обеспечению образовательного процесса.

2. Организация деятельности учебного кабинета

2.1. Учебный кабинет создается по приказу директора на основе перечня, представленного в ФГОС СПО по педагогическим специальностям, реализуемым в колледжем.

2.2. Руководство работой учебного кабинета осуществляется заведующим, который назначается приказом директора из числа профессионально компетентных преподавателей дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки.

2.3. Деятельность учебного кабинета осуществляется на основе плана работы, который составляется заведующим учебным кабинетом на учебный год и утверждается на заседании предметно - цикловой комиссии.

2.4. Работа кабинета планируется в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Работа заведующего учебным кабинетом подлежит дополнительной оплате. Доплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда в соответствии с Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании сотрудников ОУ и утверждается приказом директором.

2.6. Дифференцирование оплаты за заведование кабинетом определяется по итогам проведения ежегодных смотров учебных кабинетов, с учетом специфики учебного кабинета, количества учебных аудиторий, закрепленных за учебным кабинетом.

3. Обязанности заведующего учебным кабинетом

3.1. Координирование деятельности преподавателей, закрепленных за аудиториями, входящими в состав учебного кабинета.

3.2. Организация мероприятий на базе учебного кабинета. Организация внеурочной работы со студентами.

3.3. Планирование деятельности кабинета на учебный год, заполнение паспорта кабинета.

3.4. Расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, проведению факультативных занятий, консультаций и др.

3.5. Ведение учета имеющегося в кабинете оборудования на основе инвентарных ведомостей.

3.6. Организация ответственного хранения материальных ценностей.

3.7. Содействие в приобретении наглядных пособий, технических средств обучения, оргтехники и комплектующих для организации учебного процесса.

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

3.9. Участие в инвентаризации вверенных ему материальных ценностей.

3.10. Обеспечение безопасных условий для осуществления образовательного процесса, постоянный контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, исправности ТСО.

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

V. Порядок утверждения и внесения изменений

Утверждение и внесение изменений в П СК-П-026 «Положение об учебном кабинете» осуществляется согласно п. 4.3 ДП СК-ДП-001 «Управление документацией».

VI. Ответственность и полномочия

6.1. Ответственность за работу учебных кабинетов возлагается на заведующих кабинетами. Общую ответственность за качество работы учебных кабинетов несут заместители директора.

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

6.3. Ответственность и полномочия других лиц, участвующих в регламентированной настоящим Положением деятельности, определяются другими локальными актами.

Лист ознакомления

С документом П «Положение об учебном кабинете» ознакомлен.

Кто ознакомлен (Ф.И.О., должность)	Подпись	Дата ознакомления	Кто ознакомил (Ф.И.О., должность)	Подпись