


СОГЛАСОВАНО  
СОВЕТОМ УЧРЕЖДЕНИЯ  
ПРОТОКОЛ № 24 ОТ 01.10.2014г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «Обшаровский  
государственный техникум

им.В.И.Суркова»  
Приказ № 211 о/д от 01.10.2014г.

  
Н.В.Захаров  
«01» октября 2014г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ

РАССМОТРЕНО  
Советом обучающихся  
Протокол № 2 от 30.09.2014г.

РАССМОТРЕНО  
Советом родителей  
Протокол № 2 от 30.09.2014г.

# **Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской.**

## **1. Общие положения.**

1.1. Учебный кабинет, лаборатория, мастерская – это учебное подразделение государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Обшаровский государственный техникум им.В.И.Суркова» (далее техникум), являющееся средством реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, призванное обеспечивать оптимальные условия для овладения общеобразовательными, профессиональными и производственными знаниями, умениями и навыками обучающихся, создавать условия для развития личности и реализации её творческой активности.

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

- учебно-методическую документацию;
- учебную литературу по предмету (дисциплине);
- учебно-наглядные пособия;
- лабораторно-практическое оборудование или производственное оборудование для выполнения практических занятий и учебно-производственных работ;
- ТСО;
- ЭСО.

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

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

## **2. Основные требования к учебному кабинету.**

2.1. Наличие в кабинете нормативных документов, регламентирующих деятельность по реализации ФГОС:

- образовательный стандарт на профессию, специальность;
- рабочие программы;
- календарно-тематические планы;
- оценочные средства.

2.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимым для выполнения образовательных программ теоретического обучения и учебной практики.

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

2.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с программами теоретического обучения и учебной практики .

2.5. Наличие и обеспеченность обучающихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований образовательного стандарта теоретического обучения и учебной практики.

2.6. Соблюдение эстетических и экологических требований к оформлению кабинета:

- наличие озеленения кабинета;
- наличие постоянных и сменных информационных стендов по профессии (специальности);
- рекомендации для обучающихся по подготовке к тестированию, экзаменам и зачетам;
- нормы оценок;
- образцы творческих работ обучающихся;
- межпредметные связи;
- материалы и работы с экологической направленностью;
- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
- материалы, отражающие профнаправленность предмета.

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 по обязательной программе, факультативным занятиям, консультациям.

### **3. Требования к документации кабинета.**

3.1. Паспорт учебного кабинета.

3.2. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности.

3.3. План работы кабинета.

### **4. Оценка деятельности кабинета.**

4.1. Осуществляется на основании «Положения о смотре-конкурсе кабинетов» 1 раз в год.

4.2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, заведование которыми подлежит оплате и размер оплаты.