

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета ГАПОУ СО «ЕМК»

Протокол № 3

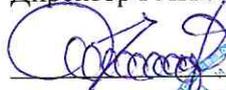
от «23» марта 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказ № 69-од

от «23» марта 2020 г.

Директор ГАПОУ СО «ЕМК»



В.Н. Чистяков



ПОЛОЖЕНИЕ

о кабинете, лаборатории, учебном полигоне

(с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 11.09.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»)

Екатеринбург, 2020

1. Общие положения

1.1. Положение о кабинете, лаборатории, учебном полигоне регулирует деятельность кабинетов, лабораторий, учебного полигона ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж» (далее - колледж), в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464;

- Совместного Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 11.09.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.2. Перечень и наименование кабинетов, лабораторий, полигона колледжа утверждается приказом директора в соответствии с ФГОС СПО по реализуемым специальностям и имеет межспециальное и междисциплинарное совмещение.

1.3. Непосредственное руководство работой кабинета, лабораторией, полигоном осуществляет заведующий кабинетом, заведующий лабораторией (далее заведующий).

1.4. Заведующий назначается приказом директора колледжа из числа наиболее опытных работников, на которого возлагается непосредственная организация и руководство работой кабинета, лабораторией, полигона.

1.5. Кабинет, лаборатория, полигон функционируют в соответствии с планом работы колледжа, соответствующего методического объединения, библиотеки, и опираются в своей работе на преподавателей и широкий актив обучающихся.

1.6. Заведующие находятся в непосредственном подчинении и периодически отчитываются о своей работе перед курирующими заместителями директора.

2. Организация, содержание и формы работы кабинетов

2.1. Учебный кабинет организуется в специально оборудованном помещении, обеспечивающем необходимые условия для работы преподавателя с обучающимися.

2.2. Заведующий кабинетом готовит кабинет к новому учебному году, согласно требованиям нормативных документов.

2.3. Кабинет оформляется в соответствии с содержанием изучаемых дисциплин.

2.4. Кабинет может иметь межспециальное совмещение по техническому и экономическому профилю базового уровня СПО, а также междисциплинарное совмещение по циклам учебного плана.

2.5. Основным содержанием работы кабинетов является оказание помощи обучающимся и освоении учебной дисциплины, формированию профессиональных компетенций.

2.6. Заведующий кабинетом:

- оказывает помощь преподавателям, осуществляющим деятельность в данном кабинете, в совершенствовании учебно-методической работы, обеспечивает преподавателей необходимой литературой, методическими пособиями, материалами периодической печати по тематике кабинета и т. д.;

- подбирает наглядные пособия в виде таблиц, плакатов, моделей и т. д., предназначенных для работы, и организует с помощью студентов изготовление

наглядных пособий;

- содержит в надлежащем порядке информационно-техническое обеспечение, предоставляя возможность его эффективного использования;

- совместно со студентами проводит конференции, семинары, тематические вечера, знакомит с новинками литературы, важнейшими событиями современности, достижениями и перспективами развития и т. д.;

- организует презентации, выставки рефератов, докладов, наглядных пособий, макетов и др.;

- ведет кружковую работу по дисциплине;

- вносит руководству колледжа предложения по улучшению работы кабинета, лаборатории, полигона.

2.7. В кабинете могут проводиться лабораторно-практические работы при наличии дополнительного лабораторного оборудования.

3. Основные задачи, организация и материальная база лабораторий

3.1. Лаборатории создаются в целях обеспечения высокого качества образовательного процесса на основе новейших достижений науки и техники.

3.2. Основными задачами лабораторий являются:

- обеспечение качественной профессиональной подготовки студентов колледжа в ходе практической подготовки в целях комплексного освоения всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение обучающимися необходимых умений и опыта практической работы;

- создание условий для выполнения каждым обучающимся лабораторных и практических работ, способствующих наиболее полному и глубокому усвоению учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- обеспечение возможности для широкого использования преподавателями во время учебных занятий технических средств обучения, информационных технологий и наглядных пособий;

- организация работы технических кружков и экспериментальной работы обучающихся.

3.3. Для осуществления этих задач в лабораториях проводится следующая работа:

- организуется плановое пополнение лаборатории новейшим современным оборудованием, приборами, программным обеспечением, учебно-наглядными пособиями и другими материалами, необходимыми для обеспечения выполнения каждым обучающимся всех лабораторных и практических работ, предусмотренных учебным планом и программами;

- подготавливается необходимое для каждой лабораторной работы и практического занятия оборудование, справочники и т. д.;

- проводится систематическая информация преподавателей и обучающихся о новом оборудовании, программном обеспечении, поступившем в кабинет-лабораторию;

- организуются выставки методических пособий, лучших работ обучающихся, достижений технического творчества, курсовых проектов и дипломных проектов;

- организуется силами учебно-вспомогательного состава кабинетов-лабораторий ремонт имеющегося оборудования и приборов, а также изготовление новых учебно-наглядных пособий;

- осуществляется обмен опытом работы с лабораториями других образовательных учреждений, поддерживается связь с соответствующими учебно-исследовательскими институтами, предприятиями, организациями, производящими программное обеспечение.

3.4. Оснащение лабораторий необходимым учебным оборудованием, приборами, материалами, программным обеспечением производится в пределах финансовых возможностей, в соответствии с перечнем оборудования, на основании годовых заявок, которые составляются и представляются заведующим лабораторией на утверждение директору колледжа.

3.5. Ответственность за сохранность оборудования, имущества, материалов и программного обеспечения, находящихся в лаборатории, а также за противопожарную безопасность и технику безопасности возлагается на заведующего лабораторией, который является материально-ответственным лицом.

4. Должностные обязанности заведующего учебным кабинетом, лабораторией

В должностные обязанности заведующего учебным кабинетом (лабораторией) входит:

4.1. Разработка и качественное выполнение плана работы кабинета (лаборатории).

4.2. Заведующий имеет право:

- участвовать в проекте педагогической нагрузки сотрудникам кабинетов-лабораторий совместно с председателями методических объединений;
- ходатайствовать перед администрацией о вынесении поощрений и взысканий сотрудникам лаборатории;
- руководить работой кружка технического творчества.

4.3. Заведующий обязан:

- составлять перспективные и семестровые планы работы и годовые заявки на необходимое оборудование, имущество, материалы, программное обеспечение;
- составлять планы-графики проведения лабораторных работ, учебной практики и следить за их выполнением;
- иметь следующую документацию: перечень лабораторных работ в соответствии с учебными планами и программами; перечень оборудования для выполнения этих работ, описание лабораторных работ; программы учебной практики, образцы документации, необходимой для аттестации обучающихся, инструкции по «охране труда»;
- ежегодно следить за обновлением документации при постановке новых лабораторных работ, приобретением нового оборудования и изменением учебных программ дисциплин и программ профессиональных модулей;
- знать устройство и правила эксплуатации лабораторного оборудования;
- систематически пополнять кабинет, лабораторию всеми видами оборудования, учебно-наглядными пособиями, материалами и программным обеспечением, необходимыми для образовательного процесса;
- своевременно заменять устаревшее оборудование, программное обеспечение, производить мелкий ремонт оборудования;
- поддерживать порядок, дисциплину и чистоту в помещении, строго контролировать соблюдение правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- находиться на рабочем месте во время проведения лабораторных занятий;
- вести учет лабораторного оборудования, имущества, материалов и программного обеспечения по установленным формам;
- нести ответственность за сохранность и правильное использование имущества;
- контролировать исполнение требований, инструкций и наличия соответствующего оборудования, документации по охране труда и противопожарной безопасности.

5. Требования к документации учебного кабинета (лаборатории)

В учебном кабинете, лаборатории должны быть следующие документы:

5.1. Паспорт комплексного оснащения учебного кабинета, лаборатории;

5.2. План работы кабинета на учебный год;

5.3. График занятости учебного кабинета, лаборатории.

5.4. План внеклассной работы (работы кружка).

5.5. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

5.6. Инструкции по правилам охраны труда и техники безопасности, с учетом специфики деятельности учебного кабинета, лаборатории и журнал инструктажа студентов по охране труда и технике безопасности.

6. Заключительные положения

6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора колледжа после рассмотрения и согласования Советом колледжа.

6.2. Все, что не предусмотрено Положением, определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами колледжа. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, или изменением Устава колледжа настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.