

Краевое государственное профессиональное  
образовательное бюджетное учреждение  
«КАМЧАТСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТ  
Управляющим советом  
КГПОБУ «Камчатский  
индустриальный техникум»  
Протокол № 2  
от 16-03 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, ЛАБОРАТОРИИ,  
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ МАСТЕРСКОЙ  
КГПОБУ «КАМЧАТСКИЙ  
ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Вилючинск  
2017

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Перечень и наименование кабинетов, лабораторий, учебно-производственных мастерских КГПОБУ «Камчатский индустриальный техникум» утверждается приказом директора техникума в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по реализуемым специальностям.

1.2. Руководство работой кабинета, лаборатории, кабинетов-лабораторий, учебно-производственной мастерской осуществляет заведующий кабинетом, заведующий лабораторией, заведующий учебно-производственными мастерскими (далее заведующий).

1.3. Заведующий назначается приказом директора техникума из числа наиболее опытных работников, на которого возлагается непосредственная организация и руководство работой кабинета, лаборатории, учебно-производственной мастерской.

1.4. Кабинеты, лаборатории, учебно-производственные мастерские функционируют в соответствии с планом работы техникума, методической службы, библиотеки, и опираются в своей работе на преподавателей и широкий актив обучающихся.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ КАБИНЕТОВ**

2.1. Учебный кабинет организуется в специально оборудованном помещении, обеспечивающем необходимые условия для работы преподавателя со студентами техникума.

2.2. Заведующий кабинетом проводит учебно-методическую подготовку кабинета к новому учебному году.

2.3. Кабинет оформляется в соответствии с содержанием изучаемых дисциплин.

2.4. Основным содержанием работы кабинетов является оказание помощи студентам в освоении учебной дисциплины, формирование профессиональных компетенций.

2.5. 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 т. д.

-ведет кружковую работу по дисциплине.

2.6. 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:

-создание условий для выполнения каждым обучающимся лабораторных и практических работ, способствующих наиболее полному и глубокому освоению 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 студентов.

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 студентом всех лабораторных и практических работ, предусмотренных учебным планом и программами;

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

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

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

-организуется изготовление новых учебно-наглядных пособий;

-осуществляется обмен опытом работы с лабораториями других образовательных учреждений, поддерживается связь с соответствующими учебно-исследовательскими институтами, предприятиями, фирмами, производителями программного обеспечения.

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

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.

3.6. Ремонт помещений кабинетов-лабораторий, обеспечение мебелью, противопожарным и прочим хозяйственным инвентарем осуществляется хозяйственной службой техникума на основании заявок и планов ремонта.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ОРГАНИЗАЦИЯ И МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ**

4.1. Учебно-производственные мастерские техникума являются учебной и производственной базой, обеспечивающей сочетание производственного обучения студентов с производительным трудом.

4.2. Задачами учебно-производственной мастерской являются:

-обеспечение производственного (практического) обучения студентов с целью получения ими рабочих профессий и специальностей в соответствии с действующими учебными планами и программами;

-постоянное совершенствование качества практического обучения с учетом перспектив развития производства, достижений науки, техники, технологии;

-изготовление технических средств обучения, учебно-лабораторного оборудования, а также оказание платных услуг населению при соответствии производимых работ, требованиям учебных программ, согласно заключенных договоров, заказов и утвержденных заданий;

-формирование в процессе обучения сознательного отношения к труду, активной жизненной позиции, развитие инициативы и творчества студентов.

4.3. Труд обучающихся организуется в соответствии с требованиями правил норм охраны труда, техники безопасности, промышленной санитарии и пожарной безопасности.

#### **5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ЛАБОРАТОРИЕЙ, МАСТЕРСКОЙ**

5.1. Заведующий (лабораторией, мастерской) назначается директором образовательного учреждения, подчиняется непосредственно заместителю директора по БУПР.

5.2. Заведующий имеет право:

-участвовать в проекте педагогической нагрузки сотрудникам кабинетов-лабораторий совместно с председателями цикловых методических комиссий.

-ходатайствовать перед администрацией о вынесении поощрений и взысканий сотрудникам лаборатории, учебно-производственных мастерских.

5.3. Заведующий обязан:

-составлять перспективные 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;

-руководить работой кружка технического творчества;

-иметь график проведения в основное рабочее время дополнительных занятий со студентами, пропустившими лабораторные работы, занятия по учебной практике по уважительной причине и проводить эти занятия;

-в совершенстве знать устройство и правила эксплуатации лабораторного оборудования, оборудования мастерской, а также схемы питания лаборатории, мастерской электроэнергией и водой;

-систематически пополнять лабораторию, мастерскую всеми видами оборудования, учебно-наглядными пособиями, материалами и программным обеспечением, необходимыми для образовательного процесса;

-своевременно заменять устаревшее оборудование, программное обеспечение;

-информировать преподавателей о новом оборудовании, об изменениях в макетах, схемах питания и т.д.;

-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 и учебной практики;

-вести учет лабораторного оборудования, оборудования мастерской, 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.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, ЛАБОРАТОРИИ, УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ МАСТЕРСКОЙ**

6.1. В кабинете, лаборатории, учебно-производственной мастерской должна быть следующая документация:

-паспорт;

-документация по технике безопасности, утвержденные инструкции по охране труда.

-учебники, наглядные пособия, методические разработки, рефераты студентов и т.д.;

-справочная литература;

-документация на имеющееся оборудование;

-методические указания, инструкционные карты по проведению практических и лабораторных работ.