

**Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное специальное реабилитационное образовательное учреждение среднего профессионального образования - техникум для инвалидов «Профессионально-реабилитационный центр»**

Рассмотрено и принято на заседании  
Совета СПб ГБУ «Профессионально-  
реабилитационный центр»  
протокол № 1 от 27.08.2014

**Утверждаю**  
Директор СПб ГБУ «Профессионально-  
реабилитационный центр»



Г.Г. Иванов

27.08.2014

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебном кабинете, мастерской, лаборатории  
СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»**

**индекс 07-04-07**

## **1. Общие положения**

1.1 Учебный кабинет, мастерская, лаборатория является материально-технической и методической базой образовательного процесса СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр» (далее – ПРЦ).

Учебный кабинет, мастерская, лаборатория представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и обучающихся в изучении основ науки, организации производственного обучения в полном соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также для работы факультативов, консультационной и технической работы.

1.2. Заведующий учебным кабинетом, мастерской, лабораторией назначается один из наиболее квалифицированных преподавателей данного предмета.

1.3. Заведующий учебным кабинетом, мастерской, лабораторией назначается и снимается приказом директора, непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.4. Оплата за заведование учебным кабинетом, мастерской, лабораторией распределяется между ответственными за кабинеты в зависимости от проводимой ими работы по обогащению и пополнению внешнего и внутреннего содержания учебным кабинетом, мастерской, лабораторией

1.5. Нормативной основой организации работы учебного кабинета, мастерской, лаборатории являются:

- Устав ПРЦ;
- Правила внутреннего распорядка;
- Положение об учебном кабинете, мастерской, лаборатории;
- Приказ директора ПРЦ о назначении заведующего учебным кабинетом, мастерской, лаборатории;
- Инструкция по охране труда, безопасным условиям труда;
- План развития (работы) кабинета, мастерской, лаборатории;
- График работы (расписание занятий, факультативов, консультаций).

## **2. Материально-техническая база и дидактическая система кабинета**

2.1. Материально-техническая база и дидактическая система кабинета, мастерской, лаборатории представляет собой комплекс специализированного оборудования в соответствии с нормативно - правовыми требованиями и нормативной базой для аттестации рабочих мест по специальностям и профессиям, отвечающим современному состоянию преподаваемой учебной дисциплины или уровню организации производственной деятельности, по которой осуществляется профессиональная подготовка.

Материально-техническая база и дидактическая (обучающая) система кабинета, мастерской, 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, (основное и вспомогательное производственное оборудование, инструменты и приспособления).

2.2. Учебно-методические материалы:

- Федеральные государственные образовательные стандарты;
- Действующие и рабочие учебные планы;
- Учебно-методический комплекс по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- Календарно - тематические планы преподаваемых дисциплин (перечень работ (изделий), требуемых для реализации программы производственного обучения);
- Структурно-логические схемы (межпредметные связи) преподаваемых дисциплин;
- Выписка из соответствующей квалификационной характеристики профессии, специальности;
- Основная учебная, справочная, нормативная и дополнительная литература;
- Карточки обеспечения (оснащения) учебных занятий по дисциплине;
- Образцы обработки изделий в технологической последовательности, технологические схемы обработки узлов и деталей, образцы изделий в готовом виде, муляжи;
- Методические указания и рекомендации, инструкции к видам самостоятельной учебной работы обучающихся (практическим и лабораторным работам, расчеты и т.п., а также образцы их выполнения): типовые задания к контрольным работам;
- Экзаменационные вопросы по дисциплинам, темы рефератов и докладов, рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки;
- Материалы промежуточного контроля;

Материалы для курсового проектирования и подготовки выпускной квалификационной работы;

Раздаточный материал по учебным дисциплинам.

### 2.3. Наглядные и технические средства обучения:

- Изобразительные (образные и условно-схематические) – фотографии, картины, плакаты, рисунки, карты, таблицы, диаграммы, схемы, графики и др.
- Натуральные – природные объекты, материалы, приборы и др.;
- Локальные технические средства обучения – экранные, звуковые (диски и пр.), аудиовизуальные (кинофильмы, видеофильмы), мультимедийные презентации по темам дисциплины;
- Персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран.

## 3. Заведующий учебным кабинетом, мастерской, лабораторией

3.1. Заведующий учебным кабинетом, мастерской, лабораторией является материально-ответственным лицом, обеспечивающим практическую работу кабинета, мастерской, лаборатории, сохранность и учет материальных ценностей;

### 3.2. Обязанности заведующего учебным кабинетом, мастерской, лабораторией:

- Оснащение учебного кабинета, мастерской, лаборатории необходимым оборудованием, инструментами, приспособлениями, материалами, современными источниками учебной и оперативной информации, техническими и наглядными средствами обучения, обеспечивающими выполнение образовательных стандартов, планов и программ, преподаваемых на базе учебного кабинета, мастерской, лаборатории дисциплин;

- Проведение инструктажа по охране труда, противопожарной и электробезопасности в учебном кабинете, мастерской, лаборатории для обучающихся;
- Проведение инвентаризации материальных ценностей учебного кабинета, мастерской, лаборатории в установленные сроки, ведение: журнала;
- Обеспечение научной организации учебного труда преподавателей и обучающихся, оказание помощи преподавателям и обучающимся в выполнении образовательных программ (систематизация методических материалов, средств наглядности и технических средств обучения, оснащение лабораторных, практических и семинарных занятий, накопление раздаточного материала, карточек заданий по темам дисциплин);
- Составление планов работы и развития учебного кабинета, мастерской, лаборатории, графиков работы учебного кабинета, мастерской, лаборатории;
- Создание условий для работы факультативов и тематической работы с обучающимися, проведение консультаций, экзаменов, курсовых проектов, защиты выпускной квалификационной работы;
- Соблюдение правил эксплуатации водопроводных, электрических и других коммуникационных систем учебного кабинета, мастерской, лаборатории и вспомогательных помещений;
- Оформление учебного кабинета, мастерской, лаборатории в соответствии с современным состоянием преподаваемых дисциплин, направлениями научно- технического прогресса, а также педагогики и дизайна;
- Контроль физического и санитарно-гигиенического состояния помещения;
- Проведение работы по созданию банка данных творческих работ преподавателей и обучающихся.

### 3.3. Права заведующего учебным кабинетом (мастерской):

- Приостанавливать выполнение лабораторных и практических работ или других видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушениями правил эксплуатации оборудования учебного кабинета, мастерской, лаборатории, коммуникационных систем, правил охраны труда и безопасных условий труда;
- Не допускать к работе лиц, не имеющих разрешение на право эксплуатации электроустановок и другого специализированного оборудования, а также не прошедших инструктаж по правилам безопасных условий труда;
- Ставить перед администрацией ПРЦ вопросы по улучшению работы учебного кабинета, мастерской, лаборатории.

### 3.4. Каждый заведующий учебным кабинетом, мастерской, лаборатории ведет следующую документацию:

- График работы учебного кабинета, мастерской, лаборатории;
- Паспорт учебного кабинета, мастерской, лаборатории;
- План работы учебного кабинета, мастерской, лаборатории на учебный год и перспективу;
- Учебно-методический комплекс по дисциплинам.

### 3.5. Оценка деятельности учебного кабинета, мастерской, лаборатории проводится комиссией с учетом следующих показателей:

- Сохранение материальной базы;

- Приобретение нового оборудования, списание старого;
- Документация учебного кабинета, мастерской, лаборатории;
- Соблюдение правил охраны труда;
- Соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- Эстетическое оформление учебного кабинета, мастерской, лаборатории;
- Оснащение современными техническими средствами обучения;
- Учебно-методическое обеспечение;
- Организация работы учебного кабинета, мастерской, лаборатории в инновационном режиме;
- Организация работы учебного кабинета, мастерской, лаборатории во внеурочное время;
- Результативность работы учебного кабинета, мастерской, лаборатории.