



ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ (ЛАБОРАТОРИИ)

Рассмотрено на заседании  
Методического Совета  
Протокол № 10

от « 09 » 01 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ «КМК»



 С.В. Дружинина  
« 09 » 01 2017 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ (ЛАБОРАТОРИИ)

Версия 2.0

Дата введения: 09.01.2017 г.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	ЗПО	О.В. Варламова 	<u>26.12.2016г</u>
Проверил	Менеджер по качеству / ПР СМК	Т.А. Понкратова 	<u>24.12.2016г</u>
Версия 2.0		КЭ: <input checked="" type="checkbox"/> УЭ№ <u>—</u>	Стр. 1 из 11



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....	3
2. Ответственность и полномочия.....	3
3. Нормативные ссылки.....	3
4. Обозначения и сокращения.....	4
5. Общие положения.....	4
6. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом (лабораторией).....	4
7. Оснащение учебного кабинета (лаборатории).....	5
8. Документация учебного кабинета (лаборатории).....	6
9. Приложения .....	6
10. Лист согласования.....	9
11. Лист ознакомления .....	10
12. Лист регистрации изменений .....	11



## 1. Назначение и область применения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к учебным кабинетам (лабораториям), необходимым для организации и обеспечения образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО, в ГПОУ «КМК».
- 1.2. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами, задействованными в организации деятельности, осуществляемой в учебном кабинете (лаборатории).

## 2. Ответственность и полномочия

- 2.1. Заведующий по практическому обучению осуществляет общее руководство и контроль использования учебных кабинетов (лабораторий) в образовательном процессе.
- 2.2. Заведующий кабинетом (лабораторией) несет ответственность за работу учебного кабинета (лаборатории) в соответствии с требованиями настоящего Положения.
- 2.3. Преподаватель, использующий учебный кабинет (лабораторию) для проведения учебных занятий, несет ответственность за сохранность материально-технического оснащения, соблюдение санитарно-гигиенических правил, противопожарных норм и инструкций по охране труда.
- 2.4. Ответственность за выполнение требований настоящего Положения возлагается на заведующего по практическому обучению, заведующего учебным кабинетом (лаборатории), преподавательский состав, а также иных должностных лиц, задействованных в организации деятельности, осуществляемой в учебном кабинете (лаборатории) ГПОУ «КМК».

## 3. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464)
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02. Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело
- СанПиН 2.4.3.1186-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования»
- Устав ГПОУ «КМК». Утвержден Распоряжением Министерства здравоохранения Забайкальского края от 04.12.2015 № 2020
- Должностная инструкция заведующего по практическому обучению. Утверждена директором ГПОУ «КМК» 17.01.2017 г.
- Должностная инструкция преподавателя. Утверждена директором ГПОУ «КМК» 17.01.2017 г.



#### 4. Обозначения и сокращения

В Положении используются следующие сокращения:

**ГПОУ «КМК»** - Государственное профессиональное образовательное учреждение «Краснокаменский медицинский колледж»

**ЗПО** – заведующий по практическому обучению

**МДК** – междисциплинарный курс

**ПМ** – профессиональный модуль

**ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена

**ПП** – производственная практика (практика по профилю специальности)

**УД** – учебная дисциплина

**ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

**ФЗ** – Федеральный закон

**ЦМК** – цикловая методическая комиссия

#### 5. Общие положения

- 5.1. Учебный кабинет (лаборатория) является структурным компонентом материально-технической и учебной базы колледжа, обеспечивающий эффективные условия реализации требований ФГОС СПО для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с реализуемыми ППССЗ.
- 5.2. Перечень учебных кабинетов (лабораторий) определяется в соответствии с п. VII ФГОС СПО по реализуемым в ГПОУ «КМК» специальностям и профессиям.
- 5.3. Оборудование и оснащение учебных кабинетов (лабораторий), организация рабочих мест в них производится в строгом соответствии с требованиями действующих ФГОС СПО, правилами внутреннего распорядка, санитарно-гигиеническими, противопожарными нормами, инструкциями по охране труда.
- 5.4. Учебный кабинет (лаборатория) служит для:
  - проведения всех видов учебных занятий по профилю кабинета (лаборатории);
  - организации и обеспечения самостоятельной работы студентов;
  - проведения консультаций;
  - проведения внеаудиторных мероприятий в целях воспитания и развития личности студентов.
- 5.5. Ежегодно в сентябре после назначения заведующих учебными кабинетами (лабораториями) заведующим по практическому обучению проводится аттестация учебных кабинетов (лабораторий).

#### 6. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом (лабораторией)

- 6.1. Работой учебного кабинета (лаборатории) руководит заведующий учебным кабинетом (лабораторией).
- 6.2. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией) назначается из числа преподавателей колледжа приказом директора ГПОУ «КМК» по представлению заведующего по практическому обучению.
- 6.3. В обязанности заведующего учебным кабинетом (лабораторией) входит:
  - составление и ведение паспорта учебного кабинета (лаборатории);



- ведение учета имеющегося в кабинете оборудования согласно паспорту учебного кабинета (лаборатории);
  - организация ответственного хранения материально-технического оснащения кабинета;
  - содействие в приобретении наглядных пособий, технических средств обучения, оргтехники и комплектующих для организации учебного процесса, своевременное составление заявки на необходимое оборудование, имущество и материалы;
  - постоянный контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, исправности технических средств обучения;
  - контроль соблюдения правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (лаборатории) на основе имеющихся инструкций по охране труда.
- 6.4. Работа заведующего учебным кабинетом (лабораторией) подлежит дополнительной оплате. Доплата устанавливается в соответствии с «Положением об оплате труда» и утверждается приказом директора.
- 6.5. Работа заведующего учебным кабинетом (лабораторией) подлежит дополнительной оплате. Доплата устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников ГПОУ «КМК».

## 7. Оснащение учебного кабинета (лаборатории)

- 7.1. Оснащение учебного кабинета (лаборатории) направлено на обеспечение эффективного выполнения требований ФГОС СПО по профильным для кабинета учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам профессиональных модулей.
- 7.2. Основными требованиями к оснащению и условиям содержания учебного кабинета (лаборатории) являются:
- рабочее место обучающихся в учебном кабинете (лаборатории) оборудуют столами и стульями с учетом длины тела (в обуви) в зависимости от назначения учебного помещения;
  - не следует использовать скамейки, табуретки и стулья без спинок;
  - расстановку учебной мебели следует проводить с учетом конфигурации учебного помещения;
  - стационарные технические средства обучения размещаются в отдельных помещениях;
  - мобильные технические средства обучения, учебные пособия хранятся в шкафах, на стеллажах в лаборантской;
  - естественное освещение – боковое левостороннее, направление основного светового потока не должно быть спереди и сзади от обучающихся;
  - искусственное освещение в учебных кабинетах (лабораториях) должно соответствовать разделу 2 п.п.2.4.2.1.-2.4.2.12 СанПиН 2.4.3.1186-03;
  - озеленение: комнатные цветы следует размещать в подвесных кашпо в простенках между окнами или на подставках высотой 65 - 70 см от пола;
  - очистку оконных стекол необходимо производить не реже 2-х раз в год;
  - светопроемы оборудуются жалюзи и (или) тканевыми шторами, сочетающимися с цветом стен;
  - удаление воздуха из учебного кабинета (лаборатории) проводится через систему вытяжной вентиляции с естественным побуждением;



- через открытые форточки осуществляется проветривание учебного кабинета (лаборатории) перед началом занятия, на перемене, после окончания учебного занятия;
- температура воздуха в учебной аудитории (кабинете) должна составлять 18-20°C;
- ежедневная влажная уборка должна проводиться при открытых окнах или фрамугах и форточках после каждого учебного занятия;
- генеральная уборка проводится 1 раз в месяц с применением моющих и дезинфицирующих средств;
- уборочный инвентарь (тряпки, ведра, щетки) маркируют и хранят в отдельных помещениях.

#### **8. Документация учебного кабинета (лаборатории)**

- 8.1. Для каждого учебного кабинета (лаборатории) предусмотрена следующая документация:
- паспорт учебного кабинета;
  - стендовая информация или папка (уголок предмета).
- 8.2. Необходимость ведения иной документации определяется заведующим учебным кабинетом (лабораторией) самостоятельно.

#### **9. Приложения**

Приложение А. Шаблон Аттестационного листа учебного кабинета (лаборатории)

Приложение Б. Перечень документов, входящих в папку «Уголок предмета»



## Приложение А

## Шаблон Аттестационного листа учебного кабинета (лаборатории)

Лаборатория \_\_\_\_\_

Учебные кабинеты \_\_\_\_\_

№ кабинета  
(лаборатории) \_\_\_\_\_

(ФИО заведующего учебным кабинетом, лабораторией)

№ п/п	Содержание	Наличие (+,-)	Выполнено (%)	Примечание
1	Оборудование рабочего места студента и преподавателя			
2	Освещение			
3	Озеленение			
4	Теневой занавес			
5	Санитарное состояние			
6	Табель оснащения учебной дисциплины/ПМ (МДК)			
7	Паспорт кабинета			
8	Журнал по ТБ			
9	Стенд/папка (уголок предмета)			

Решение аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_ заведующий учебным кабинетом (лабораторией)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Приложение Б

**Перечень документов, входящих в папку «Уголок предмета»**

1. Выписка из Федерального Государственного образовательного стандарта (требования к знаниям, умениям и практическому опыту) по УД/МДК по специальностям.
2. Перечень общих и профессиональных компетенций в зависимости от УД, МДК (ПМ).
3. Тематический план УД / МДК (выписка из календарно-тематического плана).
4. Перечень манипуляций (ТПМУ) по соответствующему МДК (выписка из программы).
5. Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации.
6. Список литературы для обучающихся по УД / МДК.
7. График индивидуальных консультаций.







