ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кинешемский политехнический колледж»

**(ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж"**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ "Кинешемский

политехнический колледж"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Поваров

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебном кабинете (учебной лаборатории)**

 **ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж"**

1. Общие положения

1. Положение об учебном кабинете и лаборатории ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж" (далее - Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, N 2326), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС).

2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации деятельности
учебных кабинетов, лабораторий ОГБПОУ "Кинешемский политехнический колледж" (далее - Колледж).

3. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение,
обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников
по одной или циклу учебных дисциплин, предназначенное для проведения аудиторных
занятий (занятий на уроках и выполнения практических работ) и организации
внеаудиторной работы обучающихся.

4. Учебная лаборатория - специально оборудованное и оснащённое помещение
.обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников
по одной или циклу учебных дисциплин, предназначенное для проведения аудиторных
занятий (занятий на уроках и выполнения лабораторных работ) и организации
внеаудиторной работы обучающихся.

5. Учебные кабинеты, лаборатории функционируют с учетом специфики колледжа в
целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к
организации образовательного процесса.

2. Санитарно-гигиенические требования к учебным кабинетам, лабораториям

2.1. Характеристика кабинета, лаборатории

6. Площади учебного кабинета, лаборатории должны соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных Постановлением Главного санитарного врача РФ:

• площадь учебных кабинетов общеобразовательного цикла - не менее 2,5

м2 на 1 обучающегося;

* площадь лабораторий по естественным дисциплинам, лабораторий и кабинетов профессионально-технических и специальных дисциплин, лингафонные кабинеты, кабинеты черчения, курсового и дипломного проектирования - не менее 2,4 м2 на 1 обучающегося;
* площадь кабинетов информатики и вычислительной техники - 6 м2 (на 1 рабочее место у дисплея).
1. Учебные помещения включают: рабочую зону (размещение учебных столов для обучающихся), рабочую зону преподавателя, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения (ТСО).
2. В общую площадь кабинетов дополнительно включается площадь для размещения технологического оборудования по профилю обучения.
3. В кабинете следует экспонировать материалы, которые используются повседневно или в течение ряда учебных занятий. Различают материалы постоянного и сменного экспонирования.
4. Постоянную экспозицию могут составлять материалы, используемые почти на каждом учебном занятии (таблицы карты, портреты ученых и т.д.).
5. К сменной экспозиции относятся конструктивные материалы. Экспозиционные стенды следует располагать на боковой стене.
6. Экспозиция материалов может быть успешно совмещена с хранением некоторых видов учебного оборудования в остекленных секциях комбинированных шкафов.

2.2. Характеристика рабочих мест

13. Учебные кабинеты, лаборатории оборудуются мебелью, оснащаются
техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными
приборами, измерительной аппаратурой и т. д., т. е. необходимыми средствами обучения
для организации образовательного процесса по данной учебной дисциплине в соответствии
с лицензионными требованиями.

14. В учебном кабинете, лаборатории оборудуются удобные рабочие места
индивидуального пользования для обучающихся в зависимости и наполняемости группы
согласно санитарным требованиям, а так же рабочее место для педагогического работника.

15. Рабочее место преподавателя оборудуется столом, приставкой для
демонстрационного оборудования и технических средств обучения, шкафами для хранения
наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и
приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

16. В состав оборудования рабочего места преподавателя входит
автоматизированное рабочее место, включающее:

* системный блок; монитор;
* звуковые колонки; проектор;
* экран; принтер.
1. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом (аудиторным, чертежным или лабораторным) в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие -ближе к доске, большие - дальше. Для детей с нарушением слуха и зрения парты, независимо от их номера, ставятся первыми. Причем обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.
2. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

19. Для подключения проекционной аппаратуры и других технических средств
обучения в кабинете должно предусматриваться не менее 3-х штепсельных розеток: одна —
у классной доски, другая — на противоположной от доски стене лаборатории, третья — на
стене, противоположной окнам.

20. При проецировании изображений на экран расстояние от экрана до первых столов
обучающихся должно быть не менее 2,7м, а до последних столов — не более 8,6 м. Высота
нижнего края экрана над полом 1,2-1,5 м.

23. Требования к освещению

21. Учебные аудитории с постоянным пребыванием обучающихся должны иметь
естественное освещение и искусственное освещение.

22. Основной системой естественного освещения учебных помещений является боковое
левостороннее. Направление основного светового потока не должно быть спереди и сзади от
обучающихся.

1. Искусственное освещение следует включать при снижении уровня естественной освещенности на удаленных от оконных проемов столах ниже 300 лк.
2. В учебных кабинетах, аудиториях, лабораториях уровни освещенности составляют: на рабочих столах - 300-500 лк; на классной доске - 500 лк; в кабинетах технического черчения и рисования - 500 лк; в помещениях с ПЭВМ на столах - 300-500 лк.
3. Воздушно-тепловой режим
4. Температура воздуха в учебных кабинетах, лабораториях должна составлять 18-20°С при обычном остеклении, 19-21°С при ленточном остеклении.
5. В дисплейных классах должна соблюдаться оптимальная температура воздуха в пределах 19-2ГС, допустимая 18-22°С, при относительной влажности соответственно 62-55% и 39-31%.

28. Естественная вентиляция в кабинетах и лабораториях осуществляется с
помощью фрамуг или форточек, имеющих площадь не менее 1/50 площади пола и
обеспечивающих трехкратный обмен воздуха.

2.4. Уровень шума и вибрации

29. Учебные кабинеты не располагают над и под спортивным залом, над и под
мастерскими, если процесс производственного обучения сопровождается шумом и
вибрацией.

1. Уровень шума в учебных аудиториях не должен превышать 50 ДБ, уровень вибрации - 72 ДБ.
2. Дополнительные требования к оборудованию кабинета химии
3. Для кабинета необходимо иметь два смежных помещения: лабораторию площадью из расчета 2,5 кв. м. на одного обучающегося при фронтальных формах занятий и лаборантское помещение площадью 15-18 кв. м., предназначенное для подготовки демонстрационного и ученического эксперимента и других видов занятий, а также для хранения учебного оборудования.
4. Лаборантское помещение должно иметь два выхода (запирающиеся двери): в лабораторию обязательный дополнительный выход в коридор (рекреацию).
5. Лаборатория и лаборантское помещение должно быть обеспечены отоплением и приточно-вытяжной вентиляцией с таким расчетом, чтобы температура в помещениях поддерживалась в пределах 18-21 градус Цельсия; влажность воздуха должна быть в пределах 40-60%.

2.5. Содержание вредных паров и газов в воздухе указанных помещений не допускается.

35. Для проведения работ, сопровождающихся выделением вредно действующих
паров и газов, лаборантское помещение должно быть оборудовано вытяжным шкафом.
Вытяжной шкаф должен иметь верхний и нижний отсосы. Включение отсосов должно
регулироваться в зависимости от плотности выделяющихся газов и паров.

1. В кабинете должно быть установлено не менее двух раковин с подводкой воды: одна — в лаборатории, другая — в лаборантском помещении.
2. В лаборантском помещении обязательна мойка. Над мойкой должна быть расположена доска для сушки химической посуды, рядом с мойкой (на стене) — аппарат для дистилляции воды. Для подключения дистиллятора в месте его установки (около раковины в лаборантской) должна быть электророзетка.
3. Для хранения реактивов предназначены секции с глухими дверками комбинированных шкафов, которые устанавливают в лаборантском помещении. Запрещается хранить в классном помещении реактивы в формах, выпускаемых промышленностью.
4. Неорганические и органические реактивы хранят в разных секциях по классам соединений.
5. Соли размещают согласно принятой в данном кабинете схеме (по катионам или анионам).
6. Концентрированные кислоты и концентрированный раствор аммиака (25%) хранят в нижних секциях вытяжных шкафов раздельно.
7. Растворы кислот, оснований, солей хранят в склянках с тубусом объемом 1-2 л на полке для реактивов препараторского стола.
8. Огнеопасные (горючие, самовоспламеняющиеся, вызывающие воспламенение) и токсичные вещества хранят в сейфе и секциях, обшитых металлическим листом (жестью). В сейф помещают ядовитые вещества (бром, йод кристаллический, калия ферро (II) гексацианид, калия ферро (III) гексацианид, углерод четыреххлористый. хлороформ, хлористый метилен, анилин) и другие вещества, на этикетке промышленной упаковки которых есть надпись «яд».
9. Бром хранят в склянке с притертой пробкой, залитой гипсом и помещенной в металлическую банку с песком, или под притертой пробкой — колпаком.
10. Все огнеопасные реактивы размещают по группам на разных полках левой части и в обшитой металлическим листом второй секции.
11. Металлические натрий, калий, кальций хранят в банках с керосином, помещенных в металлические коробки. Литий хранят в вазелиновом масле. Удобны для хранения и одноразового использования щелочные металлы в специальных запаянных ампулах, изготовленных промышленностью. Ампулы хранят в коробке по 20 штук.
12. Нитраты хранят все вместе на отдельной полке, обязательно раздельно с органическими реактивами, с которыми они могут образовывать взрывчатые смеси.

2.6. Дополнительные требования к оборудованию кабинета физики

48. В состав помещений кабинета физики включается лаборатория с
лаборантской комнатой. Площадь лаборатории типового кабинета физики определятся из
расчета 2,5 кв.м. на одного обучающегося, а площадь лаборантской комнаты — должна
быть не менее 16 кв.м. Лаборантская комната должна иметь два выхода — в коридор и в
лабораторию.

49. В лаборатории и в лаборантской комнате кабинета физики должны быть
установлены раковины с подводкой воды.

1. Электроснабжение кабинета должно быть выполнено в соответствии с требованиями ГОСТ 28139-89 и ПУЭ.
2. При использовании в кабинете лабораторных электротехнических приборов класса II (по способу защиты человека от поражения электрическим током) допускается подводка на рабочие места обучающихся тока напряжением 220 В.

52. Штепсельные розетки, к которым подводится напряжение 12-42 В, должны
конструктивно отличаться от розеток, к которым подводится более высокое напряжение.

1. Электропитание рабочих мест может быть обеспечено специальным школьным комплектом электроснабжения кабинета физики (например КЭСФ1-2)или другими комплектами электроснабжения учебных кабинетов, обеспечивающими скрытую стационарную подводку электрического тока на рабочие места учителя и обучающихся требуемых номиналов напряжения. Пульт подачи электроэнергии на рабочие места учителя, и обучающихся представляет собой блок питания (щит) комплекта электроснабжения кабинета физики типа КЭСФ1-2. Со щита подается напряжение на рабочие места обучающихся — переменный ток 42 В и на рабочее место учителя — переменный ток 42 В и 220 В.
2. Расположение электрощита и «Устройства защитного отключения» должно давать учителю возможности быстрого отключения системы электроснабжения. Рекомендуемое размещение — слева или справа от классной доски.

55. В передней части лаборатории, на подиуме должен быть установлен
демонстрационный стол с подводкой электрической сети. Рядом с демонстрационным
столом должен быть расположен стол учителя.

1. В лаборантской комнате вдоль стены, отделяющей лаборантскую от лаборатории, должен быть установлен второй демонстрационный стол для предварительной подготовки опытов к урокам. По одну сторону от него размещается раковина с водопроводным краном, по другую — стол-верстак.
2. У противоположной стены лаборантской комнаты должны быть установлены шкафы для хранения демонстрационного оборудования, книг, тетрадей, письменных принадлежностей и экранных пособий.

58. В лаборантской комнате должен быть противопожарный инвентарь,
углекислотный

огнетушитель и аптечка скорой помощи.

2.7. Дополнительные требования к оборудованию кабинета информатики

1. При кабинете информатики должна быть организована лаборантская площадью не менее 18 кв.м. Лаборантское помещение должно иметь два выхода: в учебное помещение и на лестничную площадку или в рекреацию.
2. Минимальная площадь, приходящаяся на одну ПЭВМ, должна быть не менее 6 м2, а объем — не менее 24,0 м при высоте не менее 4 м.

61. Кабинет информатики должен быть оборудован умывальником с подводкой
горячей и холодной воды.

1. Рабочее место учителя располагается на подиуме, к столу должно быть подведено электропитание для подключения ПЭВМ, принтера, проектора.
2. Рабочие места обучающихся, оснащенные персональными ЭВМ (ПЭВМ), должны состоять из одноместного стола и подъемно-поворотного стула.
3. Дополнительно кабинет информатики оборудуется двухместными ученическими столами в соответствии с количеством рабочих мест обучающихся при работе на ПЭВМ.
4. Лаборантское помещение должно иметь следующую мебель: радиомонтажный стол, канцелярский стол; стеллажи для хранения инструментария и сейф.
5. При входе в кабинет информатики должны быть предусмотрены встроенные или пристенные шкафы (полки) для портфелей.

67. Подводка электрического напряжения к столам обучающихся и учителя должна
быть стационарной и скрытой.

68. Для обеспечения пожарной безопасности кабинет информатики должен
быть укомплектован 2-мя углекислотными огнетушителями (типа ОУ-2).

3. Организация работы учебного кабинета, лаборатории

69. Занятия обучающихся в учебном кабинете, лаборатории проводятся по
расписанию, утвержденному директором колледжа.

70.Основное содержание работы учебных кабинетов, лабораторий:

• проведение учебных занятий по программе согласно учебному плану,

• проведение консультаций по учебным дисциплинам, курсовому и дипломному проектированию;

• организация самостоятельной работы студентов;

• проведение кружков по профилю учебного кабинета, кружков технического творчества;

• организация работы студенческого научного общества;

* подготовка методических и дидактических средств обучения для обучающихся и педагогов;
* проведение работы по обеспечению требований охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены.

5. Учебно-методическое обеспечение кабинета, лаборатории

71. Учебно-методическое обеспечение кабинета, лаборатории содержит следующие блоки:

* Нормативно-правовой
* Методический
* Учетно-отчетная документация

72. Содержание нормативно-правового блока

Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности (профессии).

* Профессиограмма.
* Локальные акты, регламентирующие деятельность преподавателя.
* Рабочий учебный план по специальности (профессии).
* Рабочие программы учебных дисциплин.
* Перспективно-тематические планы по дисциплинам.
* Паспорт кабинета.
* Инструкции по охране труда.
* Планы учебных занятий.
* Планы работы факультатива, кружка, секции СНО.
* План индивидуальной работы с отстающими обучающимися.
* Должностная инструкция преподавателя.

73. Содержание методического блока

1. Средства обучения для преподавателя

* Методические рекомендации по целеполаганию, планированию учебно-воспитательного процесса, выбору методов, разработке средств обучения и контроля.
* Электронные учебные пособия (презентации уроков и внеклассных мероприятий по дисциплине.
* Электронные учебники.
* Электронные практикумы.
* Электронные тренажеры.
* Перечень учебно-материального оснащения кабинета (лаборатории).

• Материалы по организации и проведению внеклассных предметных мероприятий.

2. Средства обучения для обучающихся

• Учебные пособия.

• Указания по выполнению практических, лабораторных, курсовых и дипломных работ.

* Инструкционно-технологические карты.
* Материалы для участия в ролевых и деловых играх.
* Перечень учебно-материального оснащения рабочих мест.

3. Средства контроля

* Вопросники для проведения фронтального опроса, организации бесед.
* Тексты технических диктантов.
* Карточки-задания для индивидуального опроса.
* Вопросы для подготовки рефератов, докладов.
* Задания для проведения контрольных работ, зачетов.
* Экзаменационные билеты.
* Перечни выпускных квалификационных работ.
* Перечни индивидуальных творческих заданий.

74. Содержание учетно-отчетного блока

1. Журнал учета теоретического обучения.
2. Справка о ходе выполнения учебной программы и учебного плана.
3. Отчет о выполнении практической части программы.
4. Отчет по успеваемости по дисциплине за I, II полугодия, за год.
5. Ведомость успеваемости по дисциплине за полный курс обучения.
6. Протокол итоговой государственной аттестации учащихся.
7. Журнал учета занятий факультатива, кружка, секции СНО.

6 Руководство учебным кабинетом, лабораторией

75. Руководство кабинетом, лабораторией осуществляет заведующий кабинетом,
лабораторией, назначенный из числа педагогических работников приказом директора по
представлению заместителя директора по учебно-методической работе.

76. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией:

• планирует работу учебного кабинета, лаборатории (Приложение 1);

* максимально использует возможности учебного кабинета, лаборатории для осуществления образовательного процесса;
* отвечает за сохранность и обновление технических средств обучения, учебных, наглядных пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения, т.е. за ремонт и восполнение учебно-материального фонда учебного кабинета, лаборатории;

• контролирует санитарно-гигиеническое состояние кабинета, лаборатории;

• принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, лаборатории, ведет их учет в установленном порядке;

* при нахождении обучающихся в учебном кабинете, лаборатории, несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья обучающихся;
* ведет опись оборудования учебного кабинета, делает заявки на ремонт, или замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования;
* оформляет необходимые документы (паспорт, план работы, график работы кабинета, лаборатории, документация по охране труда).

77. Оплата заведующему за руководство кабинетом, лабораторией осуществляется в
соответствии с Положением об оплате труда работников Колледжа.

7 Паспортизация кабинетов и лабораторий

1. Паспортизация кабинетов, лабораторий проводится для документального отражения материально-технического и учебно-методического оснащения, а также требований охраны труда.
2. Паспортизация проводится в начале учебного года для действующих и в течение года для реконструированных, вновь созданных или модернизированных лабораторий, кабинетов.

80. Для проведения паспортизации заведующий кабинетом, лабораторией заполняет паспорт

81. Паспорт кабинета, лаборатории - это комплект документов и материалов,
определяющий уровень обеспеченности дисциплины основным и специальным
оборудованием, учебной, методической, справочно-библиографической и иной
литературой, информационными ресурсами, контрольно-измерительными материалами и
другими источниками, обеспечивающий эффективную работу обучающихся по всем видам
занятий в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного
стандарта и учебного плана.

8 Аттестация кабинетов

82. Аттестация кабинетов и лабораторий проводится для определения
соответствия их

оснащения, организации, учебно-методической обеспеченности требованиям государственных и внутриколледжных нормативных документов.

83. Цель аттестации кабинетов и лабораторий, заключается в осуществлении
действенного контроля за качеством общеобразовательной и профессиональном
подготовки специалистов, эффективности использования лабораторно-техническоо комплекса.

84. Основными задачами аттестации являются - комплексная оценка учебных
мест учащихся, рабочих мест преподавателя на их соответствие:

-требованиям рабочих программ учебных дисциплин;

- требованиям охраны труда.

1. Аттестация кабинетов и лабораторий проводится один раз в 2 года, в начале учебного года, а для вновь созданных - в течение года.
2. Обязательной переаттестацией подлежат учебные места после замены оборудования, реконструкции кабинетов и лабораторий.
3. Подготовка к проведению аттестации заключается в составлении перечня учебных мест учебно-методического обеспечения; выявление опасных и вредных факторов учебной

среды с отражением этих данных в паспорте кабинета и лаборатории.

1. Подготовку учебных мест, аттестационных нормативных документов, паспорта осуществляют заведующие кабинетов. Контроль возлагается на заместителя директора по учебной работе.
2. Для организации и проведения аттестации кабинетов и лабораторий, издается приказ, в соответствии с которым создается аттестационная комиссия, назначается председатель секретарь, члены комиссии и определяются сроки и график проведения аттестации.

90. В состав комиссии включается:

* зам. директора по учебно-методической работе;
* заведующий отделением;
* председатель соответствующей предметной комиссии;

- специалист по охране труда.

91. Аттестационная комиссия анализирует материально-технический, учебно-
методический уровень и проверяет условия безопасности груда, их соответствие
нормативным документам. Для аналитической работы аттестационной комиссии
используются ГОСТы, ОСТы, санитарные и строительные нормы и правила, журнал по
технике безопасности, журнал учета несчастных случаев, журнал регистрации
технического состояния оборудования, частных требований к оборудованию конкретных
учебных кабинетов и лабораторий, принципиальные и монтажные электрические схемы
подключения электрооборудования, электрических машин, карта аттестационных
параметров. На основе анализа делается заключение об аттестации кабинета или
лаборатории.

1. Результаты работы аттестационной комиссии колледжа оформляется протоколом аттестации кабинета или лаборатории.
2. При полном соответствии требованиям безопасности груда, семидесяти и более процентном обеспечении учебных мест материально-техническим оснащением кабинеты, лаборатории или мастерские могут быть аттестованы, а с целью достижения абсолютное обеспечение педагогом разрабатывается соответствующий план мероприятий.
3. Если в ходе работы комиссии выявлены нарушения нормативных требований безопасности груда, которые могут привести к потере здоровья или жизни людей, кабинет или лаборатория должны быть закрыты до полного устранения нарушений.