

Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Калининский техникум агробизнеса»

Принято педагогическим советом ГАПОУ СО «КТА»
Протокол № 3
от 03. 10. 2025 г.

Согласовано с Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 2
от 10.10. 2025 г

Согласовано со Студенческим советом
Протокол № 2
от 13. 10. 2025 г

Утверждаю
Директор
ГАПОУ СО
«Калининский техникум агробизнеса»
Потупалов С.А./
приказ № 267
от 21. 10. 2025 г

Документ подписан
электронной подписью

Сертификат: 00 e1 7a 51 8c f4 4c 83 ce b7 ff a9 b7 08 18 32 85
Владелец: Потупалов С.А.
Действителен: с 22 августа 2024 г. по 15 ноября 2025

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете (лаборатории, мастерской)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции)
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) в части Требования к условиям реализации образовательных программ СПО;
- Уставом ГАПОУ СО «Калининский техникум агробизнеса» (далее – техникум);
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок определения в техникуме перечня учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, комплектования их фондов, режима работы как условий для эффективной реализации образовательных программ в рамках ФГОС СПО.

1.3. Учебный кабинет, лаборатория, мастерская, являются материально-технической и методической базой образовательного процесса и представляют собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и обучающихся в изучении основ наук в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами, профессиональными стандартами, учебными планами и программами, а также для кружковой, консультационной и практической работы.

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

- Устав техникума;
- правила внутреннего распорядка техникума;
- перечень типового оборудования, карта оснащённости дисциплин;
- паспорт кабинета, лаборатории, мастерской (приложение 1);
- инструкция по технике безопасности;
- план работы кабинета, лаборатории, мастерской (приложение 2);
- график работы (расписание занятий, консультаций, кружков).

1.5. Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих ФГОС СПО, санитарно-гигиеническими, противопожарными нормами и правилами, правилами внутреннего распорядка техникума, инструкциями по охране труда.

2. Материально-техническая база и дидактический комплекс учебного кабинета, лаборатории, мастерской

2.1. Материально-техническая база и дидактический комплекс учебного кабинета, лаборатории, мастерской представляет собой комплекс специализированного оборудования и иных средств обучения, отвечающих современному состоянию преподаваемой учебной дисциплины, МДК, модуля и развитию отрасли, для которой техникум готовит специалистов.

2.2. Материально-техническая база и дидактический комплекс кабинета, лаборатории, мастерской обеспечивает научную организацию учебного труда преподавателей и студентов, способствует повышению эффективности и результативности образовательного процесса и включает необходимые научно-методические материалы, систематизированные средства наглядности, технические средства обучения.

2.3. К учебно-методическим материалам, включаемым в дидактический комплекс кабинета, лаборатории, мастерской относятся:

- основная учебная, справочная, нормативная, дополнительная литература;
- комплекс учебно-методического обеспечения (КУМО), включающий:
 - а) методические указания и рекомендации;
 - б) инструкции к видам самостоятельной учебной работы студентов (практическим и лабораторным работам и т. п.), а также образцы их выполнения;
 - в) типовые задания к контрольным работам;
 - г) экзаменационные материалы по дисциплине/МДК;
 - д) темы рефератов и докладов;
 - е) рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки;
 - ж) материалы и методические указания для курсового и дипломного проектирования;
 - з) раздаточный материал по темам учебных дисциплин и др.

2.4. К наглядным и техническим средствам обучения, включаемым в дидактический комплекс кабинета, лаборатории, мастерской относятся:

- изобразительные средства (образные и условно-схематические): фотографии, картины, плакаты, рисунки, карты, таблицы, диаграммы, схемы, графики, компьютерные презентации и другое;
- натуральные – макеты, модели, материалы, приборы, оборудование, приспособления;
- технические средства – экранные, звуковые, аудиовизуальные;
- вычислительная техника и персональные ЭВМ.

2.5. Оборудование учебного кабинета, лаборатории, мастерской техникума, приобретенное на средства Учредителя или спонсорские средства, является неотъемлемым имуществом техникума.

2.6. Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской, созданное педагогическими работниками техникума во время их работы в штатной должности работника техникума, является неотъемлемым имуществом техникума.

2.7. В учебном кабинете, лаборатории, мастерской могут проводиться внеурочные мероприятия в целях воспитания и развития личности студентов, для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

2.8. Оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской должно обеспечивать условия для качественного проведения занятий, консультаций (групповых, индивидуальных) в рамках:

- освоения содержания учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей;
- по вопросам подготовки к учебной и производственной практике;
- выполнения заданий к самостоятельным и учебно - исследовательским работам, рефератов, курсовых работ (проектов), выпускной квалификационной работы;
- выполнения индивидуальных образовательных программ и графиков.

3. Основные требования к оформлению учебного кабинета, лаборатории, мастерской

3.1. Оформление учебного кабинета, лаборатории, мастерской должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

3.2. Основные требования к оформлению учебного кабинета, лаборатории, мастерской:

- оптимальность организации пространства кабинета: места педагога и ученических мест;
- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов;

- рекомендации по выполнению домашних работ;

- рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет и др.).

4. Заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской

4.1. Заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской назначается на должность и освобождается от должности приказом директора техникума из числа работников техникума;

4.2. Заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской является материально-ответственным лицом, обеспечивает практическую работу кабинета, лаборатории, мастерской, сохранность и учет материальных ценностей.

4.3. За заведование кабинетом, лабораторией, мастерской устанавливается доплата (оплата) в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Права и обязанности заведующего кабинетом, лабораторией, мастерской регламентируются должностной инструкцией.

5. Документация учебного кабинета, лаборатории, мастерской

5.1. В учебном кабинете, лаборатории, мастерской техникума должна быть следующая документация:

- паспорт кабинета, лаборатории, мастерской (Приложение 1);

- инструкция по охране труда и пожарной безопасности;

- журнал регистрации инструктажей по охране труда при проведении лабораторно-практических работ;

- план работы кабинета, лаборатории на учебный год (Приложение 2);

- перечень лабораторных работ (с описанием вредных и опасных факторов – при наличии);

- табличка с указанием ответственного лица (пункт 4.1.) за состояние охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм в кабинете/лаборатории/мастерской.

государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Саратовской области
«Калининский техникум агробизнеса»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по УПР

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20 г.

ПАСПОРТ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ)

(название кабинета/лаборатории)

Заведующий кабинетом (лабораторией)

фамилия, имя, отчество

Составлен _____ 20 ____ г.

Рассмотрен на заседании предметно- цикловой комиссии

Протокол № __ от _____ 20 ____ г.

Председатель цикловой комиссии _____

ФИО

1. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ И ИХ ПОКАЗАТЕЛИ

Общие сведения

Номер кабинета	
Расположение (этаж)	
Длина (м)	
Ширина (м)	
Площадь (м ²)	
Количество окон	
Площадь окон (м ²)	
Оснащение окон затемнение	
Количество светильников	
Электророзетки (кол-во)	
Пожарная сигнализация/дымоуловитель	
Средства пожаротушения(огнетушитель(марка),марлевые повязки и т.д.	
Аптечка	

2. ДОКУМЕНТАЦИЯ КАБИНЕТА

Наименование документации	Отметка о наличии
1. План работы кабинета на учебный год	
2. План работы кружка, график работы	
3. Отчет о работе кабинета	
4. Типовой перечень оборудования кабинета (лаборатории)	
5. Инструкция по охране труда	
6. Инструкция по охране труда для пользователей персональных компьютеров	
7. Инструкция по оказанию первой помощи при травмах, полученных при выполнении рабочих обязанностей	
8. Инструкции по пожарной безопасности	
9. Журнал инструктажа на рабочем месте	

3. ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ)

№	Наименование имущества	Количество
1		
2		
3		
...		

4. ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ) №

№ п/п	Наименование ТСО	Марка	Год приобретения
1.			
2.			
3.			
...			

5. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ)

№ п/п	Наименование	Год издания
1.	УМК	
1.1.	(наименование дисциплин, профессиональных модулей)	
1.2.		
2.	Учебно-методические пособия	
2.1.		
2.2.		
3.	Методические разработки	
3.1.		
3.2.		

7. УЧЕБНАЯ И НОРМАТИВНАЯ ЛИТЕРАТУРА (ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ)

(подписка, книги для внеаудиторной работы)

№ п/п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Кол-во экз.

Приложение 2

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ) №

ГОДЫ

(рекомендуется составлять перспективный план работы на 2-3 года)

№ п/п	Что планируется	Срок	Ответственный	Примечание
1.	Учебно-методическое обеспечение			
	1.1. Дидактические материалы			
	1.2. Тестовые материалы			
	1.3. Тематический контроль			
	1.4. Атласы, карты, наглядные пособия			

	1.5. Учебная литература			
2.	Технические средства обучения			
	2.1.			
	2.2.			
3.	Оформление кабинета			
	3.1. Приобрести:			
	3.2. Отремонтировать:			
	3.3. Изготовить:			