

ПРИНЯТО:  
Советом техникума  
Протокол № 2  
Секретарь Совета техникума  
*Ершова Е.А.*  
«10» мая 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора ГБПОУ «КПГТ»  
от 11.05.2023г. № 01-03/343уч  
Директор ГБПОУ «КПГТ»  
*Т.А. Гвоздева*  
«11» мая 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТАХ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ ГБПОУ «КАСЛИНСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию работы учебных кабинетов (учебных мастерских), (далее - учебных кабинетов) в соответствии с режимом их работы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762, законами субъекта РФ, другими законодательными актами РФ, Уставом образовательного учреждения, нормативно-правовыми документами по среднему профессиональному образованию.

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", предложениями и предписаниями Роспотребнадзора, и направлено на эффективное использование кабинетов в учебно-образовательном процессе.

1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение техникума, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа со студентами в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по дисциплине с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.4. Санитарные правила СП 2.4.3648-20, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание дисциплины при всем разнообразии методических приемов, педагогических интересов преподавателей.

1.6. Учебно-производственные мастерские (далее - УПМ) являются учебной и производственной базой техникума.

1.7. УПМ находятся в непосредственном подчинении у старшего мастера и замдиректора по УГПР.

1.8. УПМ обеспечивают сочетание обучения с производственным трудом.

1.9. УПМ обеспечивают учебную и производственную практику обучающихся техникума и получение ими рабочих профессий в соответствии с учебными планами и программами.

1.10 Для организованного обеспечения учебно-производственного процесса при УПМ могут быть созданы инструментальная и склады

1.11 Персональная ответственность за обеспечение безопасных условий труда обучающихся, проходящих производственное обучение, производственную практику в УПМ возлагается на мастера производственного обучения группы, мастера производственного обучения - заведующего учебно-производственной мастерской, старшего мастера.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

2.1. Работа учебного кабинета осуществляется в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью.

2.2. В целях сохранности учебно-методической базы и УМК, приказом директора техникума назначается заведующий кабинетом (из числа работающих в нем педагогов, классных руководителей). Оплата за заведование кабинетом осуществляется в виде стимулирующих выплат согласно Положения об оплате труда.

## **III. ОБЯЗАНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ, УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ МАСТЕРСКОЙ, ЛАБОРАТОРИЕЙ**

3.1. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией, учебно-производственной мастерской (далее заведующий) обеспечивает порядок в период учебных занятий, не допускает порчу имущества, следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм (в пределах должностных обязанностей).

3.2. Обеспечивает соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете, проведение соответствующего инструктажа с обучающимися с отметкой в журнале, где это предусмотрено. Особо это касается учебных кабинетов повышенной опасности: физики, химии, информатики, информационных технологий, спортивных залов, учебных мастерских.

3.3. Соблюдает режим проветривания учебного кабинета, осуществляет его в большие перемены с использованием фрамуг (в кабинете химии - через вытяжную вентиляцию). Присутствие обучающихся во время проветривания кабинета не допускается.

3.4. Обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования, а также всех видов жизнеобеспечения) немедленно докладывает заместителю директора по АХЧ.

Заведующий может привлекать финансовые средства (материальные ценности) в виде целевых благотворительных взносов, оборудования, учебной литературы, инструментов, приспособлений.

3.5. Кабинет должен быть эстетично оформлен, обязательным является наличие в кабинете инструкции по охране труда.

3.6. Заведующий несет материальную ответственность за основные средства и материальные ценности кабинета. Часть изношенного, не пригодного к эксплуатации оборудования подлежит списанию. Раз в год комиссия по учету основных средств и материальных ценностей проверяет их наличие в кабинете (согласно приказу директора).

3.7. Раз в год проводится проверка кабинетов, по итогам которой администрацией техникума может быть назначено денежное и/или иное поощрение (согласно приказу директора).

3.8. Заведующий организует внеклассную работу по дисциплине (консультации, дополнительные занятия, факультативы и др.), отражает её в расписании работы кабинета.

## **IV. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ**

4.1. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2.1178-02 (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. N 1479"Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации"с изм. (31 декабря 2020г., 21 мая 2021г., 24 мая 2022г., 30 марта 2023г.)

4.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

4.3. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

4.4. Занятия в учебном кабинете должны служить:

- формированию и развитию общих учебных умений и навыков обучающихся;
- формированию обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- формированию потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- формированию ключевых компетенций - готовности обучающихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- формированию творческой личности, развитию у обучающихся теоретического мышления, памяти, воображения;
- воспитанию обучающихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

## **V. ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАБИНЕТА**

5.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых техникумом.

5.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых техникумом.

5.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования); образцы контрольно- измерительных материалов для определения усвоения требований образовательного стандарта.

5.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового уровня государственного образовательного стандарта.

5.5. На стендах в учебном кабинете должны быть размещены: требования образовательного стандарта по профилю кабинета; требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, практических, контрольных, самостоятельных, курсовых и т.п.) и их анализ;

рекомендации по организации и выполнению практических, лабораторных и домашних заданий;

рекомендации по подготовке к различным формам диагностики; требования техники безопасности.

## **VI. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ**

6.1. Основной целью учебно-производственных мастерских является обеспечение качественной профессиональной подготовки обучающихся техникума, приобретение обучающимися навыков и умений, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

6.2. УПМ решают следующие задачи:

- постоянное совершенствование качества практического обучения обучающихся с учетом последних достижений науки, техники и технологий;
- формирование в процессе производственного обучения сознательного отношения к труду, развитие инициативы и творчества;
- укрепление учебно-материальной базы техникума.

## **VII. ПОМЕЩЕНИЕ И ОБОРУДОВАНИЕ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ**

7.1. УПМ располагаются и функционируют в существующих помещениях в зданиях техникума.

7.2. УПМ оснащаются станочным, слесарным, сварочным и другим оборудованием, инструментами, приспособлениями, технической и (технологической документацией в соответствии с программами учебных практик обучающихся. Комплектование мастерских учебно-наглядными пособиями, техническими средствами обучения, оборудованием для профессиональной подготовки обучающихся осуществляется в соответствии с перечнем учебного оборудования или нормативов.

7.3 Рабочее место мастера производственного обучения оборудуется рабочим столом, демонстрационным оборудованием, шкафами для хранения наглядных пособий и ручного инструмента, экспозиционными устройствами, классной доской, техническими средствами обучения и оснащается учебно-методической, справочной литературой, дидактическими материалами, учебно-наглядными пособиями, инструментами и приспособлениями, автоматизированными рабочими местами.

7.4 Инженерное оборудование и оснащение учебно-производственных мастерских, организация рабочих мест осуществляется в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства, отраслевых стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

## **VIII. ПЕРСОНАЛ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ**

8.1 Управление учебно-производственной мастерской осуществляет мастер производственного обучения. Свою деятельность он осуществляет на основе данного Положения, приказов, инструкций и инструктивно-методических указаний. Мастер производственного обучения назначается приказом директора техникума по представлению заместителя директора по УПР.

8.2 В своей деятельности мастер производственного обучения руководствуется: должностной инструкцией;

- положением об учебно-производственной деятельности;
- действующим законодательством.

8.3 Мастер производственного обучения должен:

- вести работу по разработке методических и учебных пособий по учебным практикам в соответствии с профилем специальностей;

- организовывать и непосредственно руководить практикой обучающихся на базе учебно-производственных мастерских техникума;
- обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности;
- контролировать и своевременно проводить инструктаж обучающихся с оформлением в журнале учета инструктажа по технике безопасности и противопожарной безопасности;
- организовывать выполнение практических работ, а также работ по изготовлению качественной продукции по профилю специальности подготовки для ' нужд техникума;
- привлекать обучающихся к техническому творчеству;
- подготавливать оборудование и соответствующую оснастку к занятиям, совершенствовать материально-техническую базу учебно-производственных мастерских;
- согласовывать графики ППР оборудования учебно-производственных мастерских, соблюдать их выполнение;
- осуществлять текущий и планово-предупредительный ремонт оборудования;
- принимать меры к своевременному обеспечению оборудованием, инструментами, материалами, запасными частями и средствами обучения;
- своевременно оформлять заявки на оборудование, инструмент, материалы и инвентарь;
- вести учет движения материалов, инструмента, списание производить по утвержденным нормативам;
- постоянно совершенствовать материальную базу учебно-производственных мастерских.