



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ

Принято Ученым советом
Протокол № 4 от 26.12.2014
С добавлениями и изменениями
Протокол № 1 от 30.08.2017

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РХГА  Д.К. Богатырёв

«01» сентября 2017г.

Приказ № 36 от 01.09.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ, СТУДИИ) КОЛЛЕДЖА РХГА

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение (далее – Положение) регулирует деятельность учебных кабинетов, учебных лабораторий, студий, мастерских структурного подразделения ЧОУ Русская христианская гуманитарная академия (далее – РХГА, Академия) – Колледжа РХГА (далее Колледж).

1.2 Учебный кабинет (лаборатория, мастерская, студия) являются структурным компонентом материально-технической и учебной базы Колледжа, закладывающим эффективные условия реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО для овладения студентами общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с требованиями по реализуемым учебным дисциплинам всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов.

1.3 Положение устанавливает порядок определения в Колледже перечня учебных кабинетов (лабораторий, мастерских, студий), их оснащения и задач, режима работы как условий для эффективной реализации основных образовательных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.4 Перечень учебных кабинетов (лабораторий, мастерских, студий), их названия определяются в соответствии с п. VII ФГОС СПО по реализуемым в Колледже специальностям (раздел «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений») и ежегодно утверждаются директором Колледжа.

1.5 Оборудование и оснащение учебных кабинетов (лабораторий, мастерских, студий), организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих ФГОС СПО, санитарно-гигиеническими, противопожарными нормами и правилами, правилами внутреннего распорядка ОУ, инструкциями по охране труда.

1.6 Требования данного документа обязательны для применения во всех подразделениях Академии и всеми должностными лицами и сотрудниками в части их деятельности, связанной с реализацией программ СПО.

2. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего специального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего специального образования» (в ред. от 22.01.2014 N 31, от 15.12.2014 N 1580);

— Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

— Профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

— инструкциями по охране труда;

— Уставом РХГА;

— Правилами внутреннего трудового распорядка РХГА.

3. Организация деятельности учебного кабинета (лаборатории, мастерской, студии)

3.1. Учебный кабинет (лаборатория, мастерская, студия) создается по приказу ректора Академии на основе перечня, представленного в ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в Колледже.

Учебный кабинет— это учебное помещение, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебно-воспитательная работа со студентами в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами.

Студия — помещение для творческой работы (обучения) обучающихся по специальности 44.02.03 «Педагогика дополнительного образования», где происходит непосредственное обучение методам, техникам, методикам работы педагога дополнительного образования.

Мастерская — помещение, в котором созданы условия для развития творческого потенциала и культурно-эстетическому развитию студента посредством декоративно-прикладной и другой деятельности, основанной на использовании различных технологий обработки материалов.

Лаборатория - помещение, в котором созданы условия для освоения каждым участником нового знания и нового опыта путем самостоятельного или коллективного исследования, предполагает проведение исследовательской /творческой деятельности каждого и осознание закономерностей этой деятельности.

3.2. Руководство работой учебного кабинета (лаборатории, мастерской, студии) осуществляется заведующим, который назначается приказом директора колледжа из числа профессионально компетентных преподавателей дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки.

3.3. Заведующий кабинетом (лабораторией, мастерской, студией) несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством и Положением.

3.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса заведующий кабинетом (лабораторией, мастерской, студией) привлекается к административной ответственности.

4. Основные задачи

4.1. Деятельность учебного кабинета (лаборатории, мастерской, студии) направлена на решение следующих задач:

- обеспечивать должные условия для проведения занятий в соответствии с ФГОС СПО и действующими учебными планами и программами;
- создавать условия для самостоятельной работы, консультаций, заседаний кружков и клубов и др., отражения её в плане и расписании работы кабинета (лаборатории, мастерской, студии);
- развивать и укреплять учебно-материальную базу образовательного процесса;

- обеспечивать сохранность оборудования, литературы, должное санитарно-гигиеническое состояние кабинета (лаборатории, мастерской, студии), соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности;

- обеспечивать учёт и отчётность работы учебного кабинета (лаборатории, мастерской, студии);

- обеспечивать сохранность отчётов студентов по реферативной и курсовой деятельности в течение установленного срока (если это предусмотрено);

- следить за чистотой и озеленением помещения, проводить генеральную уборку силами студентов учебной группы, закреплённой за кабинетом;

- совместно с преподавателями создавать и пополнять учебно-методическое обеспечение преподаваемых дисциплин, МДК соответствующего цикла;

- проводить работу по созданию банка творческих работ преподавателей и студентов;

- вести инвентарный учёт оборудования и литературы учебного кабинета (лаборатории, мастерской, студии).

5. Оснащение учебных кабинетов (лаборатории, мастерской, студии)

5.1 Оснащение учебного кабинета (лаборатории, мастерской, студии) направлено на обеспечение эффективного выполнения требований ФГОС СПО по профильным учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее МДК) профессиональных модулей, отраженных в рабочих программах в части создания условий для формирования у студентов общих и профессиональных компетенций, знания, умений, практического опыта.

5.2. Оснащение учебных кабинетов (лаборатории, мастерской, студии) осуществляется заведующим учебным кабинетом, заведующим учебной лабораторией, мастерской, студией, преподавателями и руководителями учебной и учебно-производственной практик в соответствии с требованиями примерных и рабочих программ по профилю реализуемых учебных дисциплин, МДК.

5.3. Фонды учебного кабинета (лаборатории, мастерской, студии) в соответствии с профилем преподаваемых на его базе учебных дисциплин, МДК должны включать в себя:

- нормативно-правовую документацию и локальные акты ОУ, регламентирующие деятельность учебного кабинета (лаборатории, мастерской, студии): фрагменты требований ФГОС СПО по профилю дисциплин и/или МДК; положение об учебном кабинете (лаборатории, мастерской, студии), инструкции по охране труда;

- материалы, определяющие особенности деятельности учебного кабинета (лаборатории, мастерской, студии): паспорт кабинета (лаборатории, мастерской, студии), режим работы и др.;

- материально-техническое оснащение кабинета (лаборатории, мастерской, студии), в т.ч. оборудование для проведения занятий и лабораторно-практических работ, учебно-производственных, творческих заданий в рамках учебной практики, технические средства обучения;

- учебно-методическая документация к проведению занятий, лабораторно-практических работ, методическое обеспечение самостоятельной работы студентов;

- варианты учебной литературы и иные учебно-методические материалы.

5.4. Учебный кабинет (лаборатория, мастерская, студия) выступает базой для проведения внеурочных мероприятий по профилю в целях воспитания и развития личности студентов, для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

5.5. Оснащение учебного кабинета (лаборатории, мастерской, студии) должно обеспечивать условия для качественного проведения для студентов консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) в рамках:

- освоения содержания учебных дисциплин, МДК профессиональных модулей;
- по вопросам подготовки к учебной и производственной практикам;
- выполнения заданий к контролируемой самостоятельной деятельности и учебно-исследовательским работам (реферат, курсовая работа (проект), дипломная работа);
- выполнения индивидуальных образовательных траекторий.

6. Права и обязанности заведующего учебным кабинетом (лаборатории, мастерской, студии)

6.1 Заведующий кабинетом (лабораторией, мастерской, студией) имеют право:

- Знакомиться с проектами решений руководства ОУ, касающимися деятельности кабинета (лаборатории, мастерской, студии).
- Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
- Вносить на рассмотрение руководства ОУ предложения по улучшению деятельности кабинета (лаборатории, мастерской, студии).
- Привлекать преподавателей комиссии к решению задач, возложенных на кабинет (лабораторию, мастерскую, студию).
- Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- Использовать материалы, документы учебного кабинета при оценке эффективности деятельности заведующего учебным кабинетом (лабораторией, мастерской, студией);
- Требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

6.2. В обязанности заведующего кабинетом (лаборатории, мастерской, студии) входит:

- координирование деятельности преподавателей, закрепленных с учетом профиля преподаваемых дисциплин, МДК за учебным кабинетом (лабораторией, мастерской, студией) в оснащении его материально-технической и учебной информационно-методической базы;
- ведение учета имеющегося в кабинете оборудования на основе заполнения паспорта, определения актуального для оснащения программного и учебно-методического обеспечения, наглядных пособий, технических средств обучения, оргтехники и комплектующих для организации учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профильным учебным дисциплинам, МДК.
- обеспечение своевременного информирования службы АХЧ ОУ о необходимости проведения текущего ремонта оборудования кабинета (лаборатории, мастерской, студии);
- эстетическое оформление кабинета (лаборатории, мастерской, студии);

- систематизация, ответственное хранение и своевременное обновление каталогов, наглядных пособий, литературы, методического обеспечения, дидактических материалов и т.д.,
- подготовка методических пособий для обучающихся, подбор справочной, учебной и специальной литературы;
- организация мероприятий на базе учебного кабинета (лаборатории, мастерской, студии);
- обеспечение сохранности материально-технической и методической базы кабинета и технологического использования оборудования в соответствии с реализуемыми образовательными технологиями и рабочими программами;
- контроль соблюдения правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и пожарной безопасности.