

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Армавирский индустриально-строительный техникум»
(ГБПОУ КК АИСТ)**

от «09» января 2023 г.

№ 12

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора техникума
от «09» января 2023 г. № 12/1-О

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края
«Армавирский индустриально-строительный техникум»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский индустриально-строительный техникум» (далее – Положение, техникум) 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 просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762, уставом техникума.

1.2. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, являющееся структурным элементом материально-технической и учебной базы техникума, обеспечивающее эффективные условия реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО для овладения обучающимися 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. Перечень учебных кабинетов (лабораторий, мастерских), их названия определяются в соответствии с ФГОС СПО по реализуемым в техникуме специальностям и профессиям.

1.4. Учебный кабинет оборудуется в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса. Использование учебных кабинетов, оборудованных видеодисплейными терминалами, персональными электронно-вычислительными машинами, должно отвечать требованиям безопасности, санитарным нормам и правилам.

II. Оснащение учебного кабинета

2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, наглядными пособиями, стендами и другими необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по учебным дисциплинам и профессиональным модулям. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся, а также рабочее место для преподавателя.

Организация рабочих мест обучающихся обеспечивает возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом учитываются требования по технике безопасности и гарантируется безопасные условия для организации образовательного процесса.

2.2. Оформление учебного кабинета осуществляется на основании требований современного дизайна и отвечает принципам доступности простоты и информативности.

III. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором техникума.

3.2. На базе учебного кабинета проводятся внеурочные занятия по дисциплине, заседания студенческих активов кабинета, занятия членов научного общества обучающихся и другие мероприятия.

3.3. Основное содержание работы учебного кабинета:

- проведение учебных занятий в соответствии с учебным планом, внеурочных занятий по профилю учебного кабинета;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- обеспечение мер по охране здоровья обучающихся и труда преподавателей, противопожарной защиты и санитарно-гигиенических условий;
- участие в смотрах – конкурсах учебных кабинетов;
- обеспечение сохранности имущества учебного кабинета.

IV. Руководство учебным кабинетом

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа преподавателей приказом по техникуму по представлению заместителя директора по учебной работе.

4.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников техникума.

4.3. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- выполняет работу по обновлению технических средств обучения, пособий, демонстрационных приборов, лабораторного оборудования, других средств обучения;
- составляет заявки на приобретение оборудования и проведение ремонта учебного кабинета;

- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке, обеспечивает сохранность;
- при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за обеспечение мер по охране здоровья обучающихся и труда преподавателей, противопожарной защиты и санитарно-гигиенических условий.