

Министерство промышленности и торговли Тверской области  
ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный  
колледж»

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об учебных кабинетах, лабораториях, мастерских

Утверждаю

Директор ГБП ОУ «ТТШК»

 И.О. Жданова

21.05.2018

изменения от 15.03.2022



Рассмотрено

на заседании научно-методического совета

Протокол № 4 от 15.03.2022

Председатель НМС  О.В. Гамелько

Торжок, 2022

В Положение об учебных кабинетах, лабораториях, мастерских введено в действие с 01.06.2018г., приказ №139, от 21.05.2018г.

В настоящее Положение внесены изменения (поправки), указанные в листе изменений и дополнений от 15.03 2022.

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профильным для колледжа специальностям и профессиям (далее ФГОС СПО), Устава ГБП ОУ «ТГПГК» (далее – колледж).

1.2 Учебные кабинеты, лаборатории и учебные мастерские являются структурными компонентами материально-технической и учебной базы колледжа, создающими 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 и учебных мастерских, их названия определяются в соответствии с ФГОС СПО, примерными основными образовательными программами (далее ПООП) по реализуемым в колледже специальностям и профессиям. Перечень учебных кабинетов, лабораторий и учебных мастерских ежегодно утверждается приказом директора колледжа в начале учебного года в соответствии с действующими учебными планами и имеет междисциплинарное совмещение.

1.4 Оборудование и оснащение учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских и организация рабочих мест в них производится в соответствии с требованиями действующих ФГОС СПО, санитарно-гигиеническими, противопожарными нормами и правилами, правилами внутреннего распорядка колледжа, инструкциями по охране труда.

1.5 Руководство работой учебных кабинетов, лабораторий и учебных

мастерских осуществляет заведующий кабинетом (лабораторией, мастерской), назначенный приказом директора колледжа из числа преподавателей ведущих соответствующую дисциплину, междисциплинарный курс (далее МДК), профессиональный модуль (далее ПМ), учебную практику.

1.6 Методическое руководство работой заведующего учебным кабинетом, лабораторией, учебной мастерской осуществляет предметно-цикловая комиссия колледжа.

1.7 Администрация колледжа проводит осмотр учебных кабинетов, лабораторий, мастерских не реже 1 раза в год. Результаты осмотра учитываются в приказах по итогам проверки.

## **2 Общие требования к учебному кабинету, лаборатории, учебной мастерской**

2.1 Наличие нормативных документов, обеспечивающих функционирование учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской:

- приказ о назначении заведующего кабинетом, лабораторией, мастерской;
- функциональные обязанности заведующего кабинетом, лабораторией, мастерской;
- паспорт учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской (Форма паспорта учебного кабинета (лаборатории) представлена в приложении А, Форма паспорта мастерской приведена в приложении Б);
- перечень типового оборудования, либо утвержденный администрацией колледжа перечень необходимого оборудования;
- инструкции по требованиям безопасности при работе в кабинете (кабинеты физики, химии, информатики, компьютерной графики), мастерской, лаборатории и пожарной безопасности;
- перспективный план работы кабинета, лаборатории, мастерской (Макеты перспективных планов развития кабинета (лаборатории), учебной мастерской представлены в приложении В);

- план работы учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской на учебный год (Макеты планов работы учебного кабинета (лаборатории), учебной мастерской представлены в приложении Г);

- паспорт учебно-методического обеспечения по дисциплине, МДК, ПМ, учебной практике.

2.2 Соблюдение требований безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете, лаборатории, учебной мастерской.

2.3 Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской:

- оптимальная целесообразность организации пространства (место преподавателя, места для обучающихся, наличие кафедры, мест для хранения средств обучения и др.);

- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов, хрестоматийных материалов (по плану работы учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской).

### **3 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской**

3.1 Оснащение учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской направлено на обеспечение эффективного выполнения требований ФГОС СПО по профильным для кабинета учебным дисциплинам, МДК, ПМ отраженных в рабочих программах в части создания условий для формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, знаний, умений, практического опыта.

3.2 Материально-техническое оснащение учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских осуществляется в соответствии с требованиями примерных и рабочих программ по профилю реализуемых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной практики и включает оборудование для проведения теоретических и практических занятий, выполнения лабораторных работ, учебно-производственных заданий; технические

средства обучения.

3.3 Учебно-методические комплексы, составляющие фонды учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской в соответствии с профилем преподаваемых на его базе учебных дисциплин, МДК, ПМ, УП должны включать в себя:

- нормативно-правовую документацию и локальные акты колледжа, регламентирующую деятельность учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории;
- инструкции по безопасности и охране труда;
- учебно-планирующую документацию;
- учебно-методическую документацию к проведению теоретических и практических занятий, лабораторных работ, учебной и учебно-производственной практики; методическое обеспечение к внеаудиторной работе обучающихся;
- наглядные и дидактические средства обучения;
- контрольно-оценочные средства для текущей, промежуточной аттестации обучающихся;
- варианты учебной литературы (учебники и учебные пособия (по мере необходимости));
- иные учебно-методические материалы.

#### **4 Выбор и оформление учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской**

4.1 Учебный кабинет, лаборатория, учебная мастерская создается в помещении, площадь которого позволяет разместить необходимое оборудование, рабочее место преподавателя, мебель, наглядные и технические средства обучения в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами из расчета на группу (25 обучающихся) или полгруппы (12-13 обучающихся).

4.2 Оформление учебного кабинета, лаборатории, мастерской должно быть эстетичным: должно обеспечиваться зрительное ощущение легкости, чувство уюта,

гармоничное сочетание цветов потолка, стен и пола, а также наглядно-информационных стендов.

4.3 Оформление учебного кабинета, лаборатории, мастерской должно быть передавать специфику преподаваемых дисциплин, МДК, ПМ.

4.4 Учебная мебель, шторы и другие элементы интерьера помещения должны быть выполнены с учетом современных эргономических и санитарно-гигиенических требований.

4.5 Оформление учебного кабинета, лаборатории, мастерской не является постоянным, а может быть динамично изменено в течение учебного года.

## **5 Оборудование учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской**

5.1 Учебный кабинет, лаборатория, учебная мастерская оснащается необходимым оборудованием и техническими средствами обучения, позволяющими выполнять в полном объеме предусмотренные учебной программой дисциплины лабораторные и практические работы.

5.1.1 Под оборудованием учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской понимается наличие:

- классной доски;
- технических средств обучения;
- индивидуальных защитных средств (при необходимости);
- средств пожаротушения и медицинской аптечки (при необходимости);
- оргтехники;
- макетов, образцов, планшетов, моделей, плакатов, стендов, приборов и т.д.

5.2 Оборудование учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской должно производиться с учетом требований стандартов безопасности труда. Размещение оборудования должно быть выполнено таким образом, чтобы обеспечивалось рациональное использование времени для изучения нового материала и выполнения лабораторных и практических работ.

5.3 Действующие электрические и механические установки заводского изготовления должны иметь паспорта (инструкции по эксплуатации).

5.4 Заведующий учебным кабинетом, лабораторией, мастерской разрабатывает перспективный план развития материально-технической базы учебного кабинета, лаборатории, мастерской и добивается его реализации, а также обеспечивает грамотную эксплуатацию, профилактику и ремонт имеющегося оборудования, его сохранность.

## **6 Учебно-методическая работа в учебном кабинете, лаборатории, учебной мастерской**

6.1 Учебно-методическая работа в учебном кабинете, лаборатории, учебной мастерской должна быть направлена на:

- объединение творческих усилий преподавателей по созданию и обновлению учебно-методического комплекса дисциплины, МДК, УП;
- обеспечение организации всех лабораторных и практических работ, предусмотренных программой дисциплины, МДК;
- осуществление пропаганды передовых педагогических методов обучения, обмен опытом педагогического мастерства;
- реализацию планов по развитию творческой деятельности обучающихся, в т.ч. проведение конкурсов, олимпиад, викторин и т. д.

## **7 Обеспечение условий для успешного выполнения обучающимися требований образовательной подготовки на базе учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской**

Условиями успешного выполнения обучающимися требований образовательной и профессиональной подготовки на базе учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской являются:

7.1 Оснащение учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской должно обеспечивать условия для качественного проведения для обучающихся учебных занятий, консультаций и практик в рамках:

- освоения содержания учебных дисциплин, МДК, ПМ;
- подготовки к учебной и производственной практикам;
- выполнения заданий к самостоятельным и учебно-исследовательским работам;
- выполнения индивидуальных образовательных программ и графиков.

7.2 Обеспеченность учебниками, дидактическими и раздаточными материалами в соответствии с образовательной программой колледжа.

7.3 Открытое и наглядное предъявление обучающимся минимально необходимого содержания образования и требований к уровню обязательной подготовки (стандарты образования).

7.4 Обеспеченность контрольно-оценочными средствами (комплексом заданий, тестов, контрольных работ и т.п.).

7.5 Стендовый материал учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской должен включать образцы успешного выполнения обучающимися требований образовательных стандартов, анализ типичных ошибок, конкурсов, творческие задания, выполненные обучающимся, рекомендации для обучающихся:

- по проектированию их учебной деятельности;
- по освоению компетенций;
- по организации и выполнению творческих заданий;
- по организации внеаудиторной самостоятельной работы;
- по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование и другие).

**8 Требования к планированию и организации работы учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской по созданию оптимальных условий для успешного выполнения образовательной программы колледжа**

Основными требованиями к планированию и организации работы учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской являются:

- безусловное выполнение преподавателями и обучающимися требований ФГОС;
- внедрение авторских развивающих методик;
- дифференцированность обучения;
- разработка мер, направленных на обеспечение учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской необходимым оборудованием и приборами, согласно учебным программам, а также различной учебно-методической документацией, каталогами, справочниками, инструкциями, материалами за счет фонда колледжа;
- организация внеклассной работы: консультаций, дополнительных занятий.

## **9 Права и обязанности заведующего учебным кабинетом, лабораторией, учебной мастерской**

9.1 Заведующий учебным кабинетом, лабораторией, учебной мастерской имеет право:

- принимать меры, направленные на обеспечение учебного помещения необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам;
- составлять заявки по улучшению работы кабинета, лаборатории, мастерской;
- ходатайствовать перед администрацией колледжа о поощрении или наказании отдельных обучающихся по сохранности имущества кабинета, лаборатории, мастерской.

9.2 Заведующий учебным кабинетом, лабораторией, учебной мастерской обязан:

- планировать деятельность учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской на учебный год, заполнять паспорт кабинета, лаборатории, мастерской;

- содержать кабинет, лабораторию, мастерскую в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами;
- следить за чистотой учебного помещения, проводить генеральную уборку;
- обеспечивать учебный кабинет, лабораторию, учебную мастерскую различной учебно-методической документацией, каталогами, справочниками по своей инициативе за счет фонда колледжа;
- составлять перспективный план развития и план работы учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской на текущий учебный год, вести контроль и анализ выполнения данных планов, оказывать содействие реализации плана развития кабинета;
- организовать ответственное хранение материальных ценностей и обеспечивать надлежащий уход за имуществом учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской;
- поддерживать в рабочем состоянии оборудование кабинета;
- обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества;
- организовывать внеклассную работу по профилю учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской (консультации, дополнительные занятия и др.). Отражать ее в расписании работы кабинета, лаборатории, учебной мастерской;
- обеспечивать соблюдение правил и требований безопасности, правил поведения в учебном помещении, проводить соответствующие инструктажи с обучающимися с отметкой в журнале инструктажа;
- вести учет имеющегося в учебном кабинете, лаборатории, учебной мастерской оборудования на основе заполнения паспорта;
- оформлять учебный кабинет, лабораторию, мастерскую в соответствии с его спецификой;
- своевременно разрабатывать учебно-планирующую документацию и проводить работу по учебно-методическому обеспечению учебной дисциплины, МДК, практик средствами обучения и контроля;
- проводить работу по систематизации и обеспечению соответствующего

хранения дидактических материалов.

## **10 Ответственность и полномочия заведующего учебным кабинетом, лабораторией, учебной мастерской; педагогических работников, работающих в учебных кабинетах, лабораториях, учебных мастерских**

10.1 Ответственность за работу и сохранность материальных ценностей учебного кабинета, лаборатории, учебной мастерской возлагается на заведующих кабинетами, лабораториями, мастерскими.

10.2 Ответственность за соблюдение правил пользования учебным кабинетом, лабораторией, учебной мастерской, за соблюдение санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в каждой аудитории, мастерской возлагается на педагогического работника, который проводит учебные занятия в данной аудитории, учебной мастерской по расписанию.

**Приложение А**

**Форма паспорта учебного кабинета (лаборатории)**

Министерство промышленности и торговли Тверской области  
**ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный  
колледж»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБП ОУ «ТГПГК»  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_. \_\_\_\_ . 2022

**ПАСПОРТ**

**учебного кабинета (лаборатории) № \_\_\_\_\_**

---

название

Заведующий кабинетом (лабораторией)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(Подпись)

Составлен \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2022

Рассмотрен на заседании ПЦК

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2022

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Торжок, 2022

### 1 Описание имущества учебного кабинета (лаборатории) № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование имущества	Инвентарный номер	Количество
1	Учительский стол		
2	Учительский стул		
3	Демонстрационный стол		
4	Стол�ы ученические		
5	Стулья ученические		
6	Шкафы		
7	Доска меловая		
8	Доска магнитная		
9	Тумба для хранения печатных пособий		
10	Тумба для телевизора		
11	Экран		
12	Шторы		
13	Стенды		
14	Прочее		
15			
16			
17			
18			
19			

**2 Инвентарная ведомость технических средств обучения кабинета  
(лаборатории) № \_\_\_\_\_**

<b>№п/ п</b>	<b>Наименование ТСО</b>	<b>Марка</b>	<b>Год приобретения</b>	<b>Инвентарный номер</b>
1	Телевизор			
2	Видеомагнитофон			
3	Видеоплеер			
4	Магнитофон			
5	Проигрыватель			
6	Музыкальный центр			
7	Компьютер			
8	Принтер			
9	Сканер			
10	Медиапроектор			
11	Ксерокс			
12	Прочее			
13				
14				
15				
16				
17				
18				

**3 Нормативная, учебно-методическая документация**

<b>Вид нормативной документации</b>	<b>Дата утверждения</b>
1 Функциональные обязанности заведующего кабинетом (лабораторией, мастерской)	
2 Инструкции по технике безопасности	
3 Правила противопожарной безопасности	
4 Журналы инструктажей по технике безопасности, противопожарной безопасности	
5 Перспективный план развития кабинета	
6 План работы кабинета	
7 Паспорт УМК (учебно-методический комплекс с описью (комплексное методическое и дидактическое обеспечение дисциплины, МДК, ПМ по специальности, профессии):	

**Приложение Б**  
**Форма паспорта учебной мастерской**

Министерство промышленности и торговли Тверской области  
**ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный  
колледж»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБП ОУ «ТГПГК»  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_. \_\_\_\_ . 2022

**ПАСПОРТ**  
**учебной мастерской**

---

название

Заведующий учебной мастерской

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(Подпись)

Составлен \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2022

Рассмотрен на заседании ПЦК

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2022

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Торжок, 2022

**1 Описание имущества учебной мастерской**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование имущества</b>	<b>Инвентарный номер</b>	<b>Количество</b>
1	Учительский стол		
2	Учительский стул		
3	Демонстрационный стол		
4	Стол�ы ученические		
5	Стулья ученические		
6	Шкафы		
7	Доска меловая		
8	Доска магнитная		
9	Тумба для хранения печатных пособий		
10	Тумба для телевизора		
11	Экран		
12	Шторы		
13	Стенды		
14			
15			
16			
17			





**4 Нормативная, учебно-методическая документация**

<b>Вид нормативной документации</b>	<b>Дата утверждения</b>
1 Функциональные обязанности заведующего мастерской	
2 Правила ТБ, журнал инструктажей по ТБ	
3 Инструкции по противопожарной безопасности	
4 Перспективный план развития мастерской	
5 План работы мастерской	
6 Перечень учебно-производственных работ	
7 Графики перемещения студентов по мастерским, рабочим местам, видам работ	
8 Паспорт УМК учебной практики (учебно-методический комплекс с описью (комплексное методическое и дидактическое обеспечение учебной практики по специальности, профессии)	

## Приложение В

### Макет перспективного плана развития учебного кабинета (лаборатории)

«Согласовано»  
зам. директора по УМР  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ  
директор ГБП ОУ «ТГПГК»  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

### Перспективный план развития учебного кабинета (лаборатории) № \_\_\_\_\_

наименование кабинета

Перечень учебно-методического и материально-технического оснащения	Что необходимо приобрести	Сроки	Отметка о выполнении
1 Дидактические средства (плакаты, макеты, таблицы, видео)			
2 Учебная литература (учебники, задачники, др.)			
3 Средства контроля			
4 ТСО			
5 Оборудование кабинета (доска, мебель, кафедра, освещение и т.д.)			
6 Планируемый ремонт			

Зав. кабинетом \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Рассмотрен на заседании ПЦК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_ от \_\_. \_\_. 20\_\_,  
Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

## Макет перспективного плана развития учебной мастерской

«Согласовано»  
зам. директора по УМР  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ  
директор ГБП ОУ «ТПГК»  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

### Перспективный план развития учебной мастерской

наименование

Перечень учебно-методического и материально-технического оснащения	Что необходимо приобрести	Сроки	Отметка о выполнении
1 Дидактические средства (плакаты, макеты, таблицы, видео)			
2 Учебная литература (учебники, задачники, Н-П литература)			
3 Средства контроля			
4 ТСО			
5 Оборудование кабинета (доска, мебель, кафедра, освещение и т.д.)			
6 Планируемый ремонт			

Зав. мастерской \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Рассмотрен на заседании ПЦК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_ от \_\_. \_\_. 20\_\_,  
Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия









## Лист регистрации изменений

№ п/п	Номера листов (страниц)			Номер изменения	Подпись	Дата введения изменения
	заменённых	новых	аннулированных			
1.	титульный лист, 13, 17	-	-	1	<i>Ташт</i>	23.05.24

**Изменение №1**

1. Заменен титульный лист, страницы 13, 17 в связи со сменой Учредителя.