

Согласовано на Совете колледжа
Протокол от 23 марта 2023 г.



Приказ № 46 - П
от 07 апреля 2023 г.

**Положение об учебном кабинете и заведовании учебным кабинетом
в ОБПОУ "Курский колледж культуры" и Обоянском филиале ОБПОУ
«Курский колледж культуры»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00b00b3354d792931f28efb967045cbb78

Владелец Конорев Алексей Иванович

Действителен 07.11.2022 по 31.01.2024

Курск, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования учебных кабинетов и принципы работы заведующих учебных кабинетов в ОБПОУ «Курский колледж культуры» (далее - Колледж) и Обоянском филиале ОБПОУ «Курский колледж культуры» (далее - Филиал), и принимается с целью сохранения и укрепления материальной базы кабинетов, повышения эффективности их использования.

1.2. Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям;
- Устава колледжа;
- Приказа Минпросвещения России от 24 августа 2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Локальных нормативных актов колледжа;
- Санитарных правил и норм.

1.3. Настоящее Положение определяет задачи и функции учебного кабинета, обязанности заведующего учебным кабинетом в Колледже и Филиале.

1.4. Учебный кабинет представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и студентов в освоении программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО, для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с требованиями реализуемых учебных дисциплин всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов, а также для внеурочной деятельности.

1.5. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики Колледжа и Филиала в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса. Возможно объединение нескольких учебных кабинетов в одной аудитории. Перечень учебных кабинетов утверждается приказом директора колледжа.

1.6. Оборудование и оснащение учебного кабинета, организация рабочих мест в них производится в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, противопожарными нормами и правилами, инструкциями по охране труда.

2. Основные задачи деятельности учебного кабинета

2.1. Содействие внедрению в образовательный процесс современных технологий обучения.

2.2. Создание информационного, научно – методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемым в нем учебным предметам,

дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, организация научно – исследовательской деятельности обучающихся.

2.3. Организация аудиторных занятий на уровне, соответствующем требованиям современной педагогической науки.

2.4. Использование учебного пространства кабинета для организации консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) для студентов в рамках освоения ими учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей, в процессе подготовки к профессиональной практике, выполнения учебно-исследовательских работ по профилю учебного кабинета, в процессе освоения индивидуальной образовательной траектории, проведение заседаний клубов, предметных олимпиад и олимпиад по специальности, конкурсов профессионального мастерства.

2.5. Организация внеаудиторной деятельности по учебной дисциплине, профессиональному модулю и междисциплинарному курсу.

2.6. Организация самостоятельной работы обучающихся для выполнения ими учебного плана.

3. Материально-техническая и учебно-методическая база учебного кабинета

3.1. Материально-техническая база учебного кабинета включает оборудование, технические средства, средства наглядности, необходимые для выполнения ФГОС СПО в соответствии с действующими санитарно-техническими нормами.

3.2. Учебно-методическая база учебного кабинета компилирует дидактические и электронно-образовательные ресурсы, обеспечивая свободный доступ студентам и преподавателям к различным источникам информации.

3.3. Учебно-методическая база учебного кабинета включает:

- нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность учебного кабинета на основе реализации ФГОС СПО (ФГОС, локальные акты колледжа);
- рабочие программы учебных предметов, дисциплин или профессиональных модулей по соответствующим специальностям;
- учебную, методическую литературу, научные тексты по дисциплинам или профессиональным модулям учебного кабинета, включая материалы, представленные в электронном виде;
- учебные пособия, дидактические средства по предметам, дисциплинам или профессиональным модулям учебного кабинета;
- фонды оценочных средств по дисциплинам или профессиональным модулям учебного кабинета, включая материалы, представленные в электронном виде;
- дидактический и раздаточный материал;
- демонстрационные материалы;
- творческие работы обучающихся (рефераты, проекты, рисунки, презентации и др.).

4. Заведование учебным кабинетом

4.1. Заведующий учебным кабинетом назначается и освобождается приказом директора колледжа из числа преподавателей Колледжа и Филиала на текущий учебный год. Непосредственно подчиняется заместителю директора по научно-методической работе.

4.2. В обязанности заведующего учебным кабинетом входит:

- планирование деятельности учебного кабинета на учебный год;
- систематизация, обновление и дополнение учебно-методических материалов по предметам, дисциплинам, профессиональным модулям;
- осуществление совместно с администрацией колледжа комплекса практических мероприятий по оснащению учебного кабинета необходимым оборудованием, современными источниками информации, средствами обучения, обеспечивающими выполнение программы учебной дисциплины, профессионального модуля, предусмотренных видов учебной и внеаудиторной работы студентов;
- создание условий для эффективной совместной образовательной деятельности преподавателей и студентов;
- организация внеаудиторной работы со студентами;
- обеспечение сохранности имущества кабинета и надлежащий уход за ним;
- соблюдение правил эксплуатации электрических и других коммуникационных систем кабинета;
- осуществление контроля санитарного состояния учебного кабинета.

5. Ответственность заведующего кабинетом

5.1. Ответственность за работу кабинетов возлагается на заведующего кабинетом, в том числе:

- за сохранность и использование по назначению имущества кабинета;
- за обеспечение безопасных условий при проведении занятий в кабинете, соблюдение правил техники безопасности, электро- и пожарной безопасности;
- за соблюдение санитарных норм.

5.2. Ответственность за соблюдение правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в каждой аудитории, закрепленной за кабинетом, возлагается на преподавателя, который проводит учебные занятия и действует согласно инструкциям.

6. Заключительные положения

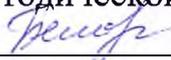
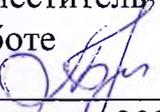
6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

6.2. Инициаторами изменений, вносимых в Положение, могут стать участники образовательных отношений.

6.3. С момента вступления в силу настоящего положения, Положение о кабинете в ОБПОУ «Курский колледж культуры», утвержденное 18 декабря 2015 г. утрачивает силу.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение об учебном кабинете и заведовании учебным кабинетом
в ОБПОУ "Курский колледж культуры" и Обоянском филиале ОБПОУ
«Курский колледж культуры»

РАЗРАБОТЧИК Заместитель директора по научно-методической работе  Т.О. Белоусова 07 апреля 2023г.	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по воспитательной работе  Т.И. Костина 07 апреля 2023г.
СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по учебной работе  Л.В. Блинкова 07 апреля 2023г.	