1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете в АНО «ПОО медицинский колледж «Монада» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.07.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 33.02.02 Фармация, 34.02.01 Сестринское дело.

1.2. Учебный кабинет (лаборатория) (далее кабинет) является структурным компонентом материально-технической и учебной АНО «ПОО медицинский колледж «Монада» (далее – Колледж), формирующим эффективные условия реализации программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО для успешного формирования у студентов общих и профессиональных компетенций, овладения знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с требованиями по реализуемым учебным дисциплинам всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов, а также программами дополнительного образования.

1.3. Перечень учебных кабинетов (лабораторий), их названия определяются в соответствии с п. 7 ФГОС СПО и учебными планами по реализуемым в Колледже специальностям и утверждаются приказом директора Колледжа.

1.4. Оборудование и оснащение учебных кабинетов (лабораторий), организация рабочих мест в них определяется требованиями ФГОС СПО по специальностям, спецификой преподаваемых в кабинете учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, а также санитарно-гигиеническими, противопожарными нормами и правилами, правилами внутреннего распорядка Колледжа, инструкциями по охране труда.

1.5. Планирует и организует работу учебного кабинета (лаборатории) заведующий учебным кабинетом (лабораторией), назначаемый приказом директора АНО «ПОО медицинский колледж «Монада» (далее – Колледж) из числа наиболее опытных преподавателей соответствующих учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов. За заведование учебным кабинетом (лабораторией) заведующий получает дополнительную оплату в размере, предусмотренном законодательством. Заведование учебным кабинетом (лабораторией) не считается совместительством.

При необходимости в учебном кабинете (лаборатории) назначается лаборант.

1.6. Документационной основой организации работы кабинета являются:

* Положение об учебном кабинете (лаборатории);
* паспорт учебного кабинета (лаборатории) (Приложение 1);
* инструкции по охране труда и противопожарной безопасности;
* план работы учебного кабинета (лаборатории) (Приложение 2);
* график занятости кабинета (расписание занятий, консультаций, кружков);
* организационные документы.

1.7. Кабинет действует в тесном контакте с цикловой комиссией, библиотекой и методическим кабинетом Колледжа.

1.8. Администрация Колледжа выделяет для кабинета средства на приобретение необходимого оборудования, литературы и т.п.

1. **Основные задачи деятельности учебного кабинета (лаборатории)**

2.1. Создание информационного, научно-методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемым в нем учебным дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам и научно-исследовательской деятельности обучающихся.

2.2. Содействие внедрению в учебный процесс современных технологий обучения.

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

2.4. Использование учебного пространства для организации

индивидуальных занятий с одарёнными и слабоуспевающими обучающимися, консультаций и других форм работы с обучающимися.

2.5. Организация внеаудиторной деятельности по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам.

2.6. Организация внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов.

1. **Общие требования к учебному кабинету (лаборатории)**

3.1. Помещения, отведенные для размещения кабинетов должны по своим размерам соответствовать количеству занимающихся в них студентов,

вмещать предусмотренное материально-техническое оснащение, оборудование и специальную мебель в соответствии с содержанием преподаваемой учебной дисциплины, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

* кабинетах каждый студент должен быть обеспечен рабочим местом и всем необходимым для индивидуальной работы под руководством и контролем преподавателя.

3.2. В учебном кабинете (лаборатории) запрещается хранить ядовитые, взрывчатые, легковоспламеняющиеся вещества. Не должны быть в свободном доступе демонстрационные фармацевтические препараты, химические реактивы.

3.3. Наличие в учебном кабинете (лаборатории) нормативных документов (Федеральный государственный образовательный стандарт, примерные программы учебных дисциплин и др.), регламентирующих деятельность по реализации ФГОС по учебной дисциплине, профессиональному модулю.

3.4. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы (в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта). Оборудование должно максимально напоминать устройство рабочего места. При необходимости по ходу занятия пользоваться сложным медицинским и лабораторным оборудованием или недостатке тех или иных приборов, студенты поочередно выполняют различные этапы практических работ.

3.5. Наличие инструкций по технике безопасности, журнала инструктажей с обучающимися по соблюдению норм техники безопасности, наличие противопожарного инвентаря, аптечки (для лабораторий и кабинетов, в которых оно необходимо).

3.6. Соответствие оборудования и учебно-методического комплекса средств обучения профилю кабинета.

3.7. Обеспеченность кабинета учебниками, дидактическими и раздаточными материалами по его профилю.

3.8. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета.

3.9. Соблюдение санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете, чистоты помещения и мебели, а также наличие в кабинете комнатных растений и их размещение согласно нормам СанПиН.

1. **Оснащение учебных кабинетов (лабораторий)**

4.1. Оснащение кабинета направлено на обеспечение эффективного выполнения требований ФГОС СПО по профильным для кабинета учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам профессиональных модулей, отраженных в рабочих программах в части создания условий для формирования у студентов общих и профессиональных компетенций, знаний, умений, практического опыта.

4.2. Оснащение кабинетов осуществляется заведующим кабинетом, преподавателями в соответствии с требованиями примерных и рабочих программ по профилю реализуемых учебных дисциплин / профессиональных модулей.

4.3. Фонды учебного кабинета (лаборатории) должны включать в себя:

* нормативно-правовую документацию и локальные акты Колледжа, регламентирующие деятельность учебного кабинета (лаборатории): фрагменты требований ФГОС СПО по профилю дисциплин/профессиональных модулей; положение об учебном кабинете (лаборатории), инструкции по охране труда;
* материалы, определяющие особенности деятельности учебного кабинета (лаборатории): паспорт кабинета, режим работы и др.;
* обеспечение профильных для учебного кабинета (лаборатории) дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей в рамках реализуемых в Колледже программ подготовки специалистов среднего звена (тестовые и/или электронные

варианты): рабочие программы; учебно-методическая документация обеспечивающая проведения занятий, лабораторно-практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы студентов, видео- и аудиоматериалы, дидактические средства обучения; контрольно-оценочные средства для текущей, промежуточной аттестации студентов;

* материально-техническое оснащение учебного кабинета (лаборатории), в т.ч. оборудование для проведения занятий и лабораторно-практических работ, учебно-производственных заданий в рамках учебной практики, технические средства обучения;
* варианты учебной литературы (учебники, учебные пособия, справочная и нормативная литература (по мере необходимости);
* иные учебно-методические материалы, определенных в профильных для учебного кабинета (лаборатории) рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей как

условие организации эффективного образовательного процесса. 4.4. Учебные пособия и методические материалы в учебных кабинетах

(лабораториях) должны постоянно обновляться в соответствии с

изменениями содержания учебных планов, рабочих программ, усовершенствованием форм и методов обучения.

4.5. Оснащение кабинета должно обеспечивать условия для качественного проведения внеаудиторных мероприятий по профилю в целях воспитания и развития личности студентов, а также консультаций в рамках:

* освоения содержания учебных дисциплины, междисциплинарных курсов профессиональных модулей;
* по вопросам подготовки к учебной и производственной практикам;

 выполнения заданий к самостоятельным и учебно-исследовательским работам (реферат, курсовая работа, выпускная квалификационная работа);

* + выполнения индивидуальных образовательных программ.
1. **Обязанности заведующего учебным кабинетом (лабораторией)**

5.1. В обязанности заведующего учебным кабинетом входит следующая работа:

* планирование деятельности учебного кабинета (лаборатории)на учебный год, заполнение паспорта учебного кабинета (лаборатории);
* составление режима работы учебного кабинета (лаборатории) в части проведения занятий, консультаций и др.;
* координирование деятельности преподавателей, закрепленных с учетом профиля преподаваемых дисциплин, профессиональных модулей за кабинетом в оснащении его материально-технической и учебно-методической базы;
* определение 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, междисциплинарным курсам профессиональных модулей;
* своевременное составление заявок на оснащение кабинета;
* пополнение фонда кабинета учебно-методическими материалами в помощь преподавателям и студентам, их систематизация;
* организация ответственного хранения материальных ценностей;
* организация мероприятий на базе учебного кабинета (лаборатории), в т.ч. внеаудиторной работы со студентами;
* контроль за обеспечением безопасных условий для осуществления образовательного процесса, постоянный контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, исправности ТСО;
* контроль соблюдения правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.
	1. **Оценка деятельности учебного кабинета (лаборатории)**

6.1. На основании годового плана работы с целью выявления состояния учебного кабинета и соответствия учебно-методических комплексов учебных дисциплин, профессиональных модулей требованиям ФГОС, в течение первого семестра проходит административная проверка учебных кабинетов.

6.2. В состав административной комиссии по проверке учебных кабинетов входят заместитель директора по УВР, заведующие отделениями, методист, председатели цикловых комиссий.

6.3. Административная проверка учебных кабинетов осуществляется по Листу оценки учебного кабинета (Приложении 4).

6.4. Результаты проверки представляются на Педагогическом совете Колледжа.

**Лист регистрации изменений**

**Положение об учебном кабинете (лаборатории)**

**в АНО «ПОО медицинский колледж «Монада»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер** |  | **Номера страниц** | **Дата** | **Подпись** |
| **изменения** | Измененных | Замененных | Новых | Аннулированных | **внесения** |  |
|  |  |  |  |  | **изменения** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |