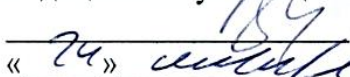


СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК ГБПОУ «Кудымкарское
медицинское училище»


В.Е. Старков
« 24 » _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «Кудымкарское
медицинское училище»


Л.Н. Ковалев
Приказ №12 от 24 января 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ (ЛАБОРАТОРИИ) ГБПОУ «КУДЫМКАРСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям подготовки.

1.2. Целью разработки данного Положения является:

- выработка единых требований по совершенствованию деятельности учебных кабинетов, лабораторий ГБПОУ «Кудымкарское медицинское училище»;
- организация и обеспечение деятельности учебных кабинетов, лабораторий для повышения качества освоения студентами основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по всем специальностям подготовки.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для ознакомления и исполнения заведующими кабинетами, лабораториями.

2. Основные цели и функции учебного кабинета и лаборатории

2.1. Основными целями деятельности учебных кабинетов и лабораторий являются:

- создание условий для реализации и обеспечения качества образовательного процесса в соответствии с требованиями всех потребителей и заинтересованных сторон;
- укомплектованность учебных кабинетов, лабораторий в соответствии с современными требованиями системы образования и здравоохранения Российской Федерации для реализации образовательного процесса по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- систематизация документов, выполнение требований к их оформлению, содержанию и использованию.

2.2. Учебные кабинеты, лаборатории предназначены для проведения и обеспечения учебным оборудованием, материалами, наглядными пособиями, техническими средствами обучения всех видов учебных занятий, всех видов аттестаций студентов и внеаудиторных мероприятий в соответствии с современными требованиями.

Основные задачи работы учебных кабинетов и лабораторий:

- создание условий, приближенных к профессиональной деятельности, способствующих реализации требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- сосредоточение методической, учебной и справочной литературы по преподаваемым учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам и научно - исследовательской деятельности студентов;
- организация внеаудиторной деятельности, самостоятельной работы студентов, по преподаваемым учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам;
- проведение мероприятий по охране труда, технике безопасности и необходимых противопожарных мероприятий;
- систематическое пополнение и обновление материально- технического оснащения.
- эстетическое оформление учебного кабинета и лаборатории.

2.3. Обязательными требованиями при организации работы учебных кабинетов, лабораторий ГБПОУ «Кудымкарское медицинское училище» при решении поставленных выше задач являются:

- наличие в учебных кабинетах, лабораториях действующих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, актуальных учебно-методических материалов, наглядных и информационных средств обучения;
- наличие в учебных кабинетах, лабораториях и использование действующих внешних нормативных документов в сфере здравоохранения и образования в соответствии с видами профессиональной деятельности, осваиваемых студентами образовательных программ;
- наличие в учебных кабинетах, лабораториях действующих внутренних нормативных документов училища, регламентирующих деятельность учебных кабинетов, заведующих кабинетами;
- наличие обновленных в соответствии с учебными планами, программами, современными методами обучения и контроля учебных пособий и методических материалов.

3. Общие требования к учебному кабинету и лаборатории

3.1. Помещения, отведенные для размещения учебных кабинетов, лабораторий должны по своим размерам соответствовать количеству занимающихся в них студентов, вмещать предусмотренное материально-техническое оснащение, оборудование и специальную мебель в соответствии с преподаваемой учебной дисциплиной, междисциплинарным курсом, профессиональным модулем.

3.2. При возможности выделяются лаборантские помещения, которые предназначены для хранения наглядных пособий, материалов, и подготовки всего необходимого для проведения практической части занятия.

3.3. Запрещается хранение взрывчатых, легковоспламеняющихся, ядовитых и т.п. веществ.

Для их хранения отводится специальное, надлежащим образом оборудованное помещение, доступ в которое студентам не разрешается.

3.4. Наличие инструкций по технике безопасности и противопожарным мероприятиям.

4. Порядок организации работы учебного кабинета и лаборатории

- 4.1. Заведующий кабинетом, лабораторией и лаборант (при необходимости) назначаются приказом директора училища.
- 4.2. Заведующий кабинетом планирует и организует работу учебного кабинета и лаборатории.
- 4.3. Заведующий кабинетом руководит работой лаборанта.
- 4.4. Работу заведующих учебными кабинетами и лабораториями организует и контролирует заместитель директора по практическому обучению.
- 4.5. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией работает в тесном сотрудничестве с учебной частью, отделом практики, другими структурными подразделениями училища.

5. Обязанности заведующего учебным кабинетом, лабораторией

- 5.1. В обязанности заведующего учебным кабинетом, лабораторией входит:
- создание условий при проведении всех видов учебных занятий,
 - организация внеаудиторной работы;
 - обеспечение рационального и бережного отношения к материально-техническому оснащению;
 - своевременное составление заявки по приобретению материалов, оборудования для обеспечения учебного процесса
 - оформление необходимой учетно-отчетной документации;
 - соблюдение санитарно-гигиенических и эпидемиологических норм и требований к содержанию и деятельности учебных кабинетов, лабораторий.
 - соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета, лаборатории.

6. Документация учебного кабинета, лаборатории.

6.1. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией в обязательном порядке ведет и оформляет, использует и хранит документы и материалы для организации работы и содержания учебного кабинета, лаборатории.

6.2. Документы и материалы учебного кабинета и лаборатории подразделяются на:

1. Внутренние нормативные и организационные документы:

- 1.1 Положения и Инструкции
- 1.2 Паспорт кабинета
- 1.3 Планы работы
- 1.4 Отчеты о работе
- 1.5 Заявки (копии) на материально-техническое обеспечение образовательного процесса
- 1.6 Инвентаризационная ведомость на имеющееся оборудование

2. Документы и учебно-методические материалы по комплексному учебно-методическому обеспечению

3. Учебно-наглядные средства обучения

4. Документы и материалы по внеаудиторной работе кабинета

6.2.1 Внутренние нормативные и организационные документы:

- Положения и Инструкции, регламентирующие работу кабинета, лаборатории, и его сотрудников, утвержденные директором училища.

Обязательным требованием при организации работы учебных кабинетов, лабораторий ГБПОУ «Кудымкарское медицинское училище» является:

- наличие в учебных кабинетах, лабораториях действующих внутренних нормативных документов училища, регламентирующих деятельность учебных кабинетов, заведующих кабинетами и т.п.

- **Паспорт учебного кабинета, лаборатории.** (Приложение 1).

Заведующий кабинетом оформляет паспорт кабинета по утвержденному образцу, все пункты ежегодно дополняются с учетом новых данных. При прекращении выполнения обязанностей заведующего кабинетом, лабораторией документы в полном объеме по акту передаются заместителю директора по практическому обучению или вновь назначенному заведующему кабинетом, лабораторией.

- **Планы работы** заведующих учебными кабинетами, лабораториями (Приложение 2).

Заведующий кабинетом, лабораторией оформляет план по утвержденному образцу. В каждый раздел плана включаются конкретные мероприятия (названия, темы разработки УМК, систематизация каких материалов и т.д.), указываются ответственные, сроки. Отметка о выполнении содержит краткий качественный комментарий. Хранятся в кабинете за последние три года.

- **Отчеты о работе** заведующих учебными кабинетами, лабораториями (Приложение 3).

Хранятся в кабинете за последние три года:

- оригинал у заместителя директора по практическому обучению, ксерокопия у заведующего кабинетом.

Ежегодный отчет является самооценкой работы заведующего учебным кабинетом, лабораторией, учебной комнатой. Структура отчета соответствует пунктам плана.

Аналитический отчет должен содержать краткую качественную оценку выполнения мероприятий, с краткими комментариями и примерами по некоторым интересным и результативным мероприятиям в соответствии с планом работы кабинета. Должны быть отмечены сильные стороны работы и указаны и проанализированы слабые стороны и недочеты в работе. При написании анализа работы заведующим кабинетом за учебный год необходимо сформулировать рекомендации к планированию мероприятий на следующий отчетный период.

Заявки на материально-техническое обеспечение образовательного процесса в учебных кабинетах и лабораториях.

Заведующие кабинетами оформляют заявки на материально-техническое обеспечение образовательного процесса в учебных кабинетах и лабораториях. Заявки на материально-техническое обеспечение образовательного процесса в учебных кабинетах и лабораториях хранятся за последние 3 года:

- оригинал у заместителя директора по практическому обучению

- ксерокопия - у заведующего кабинетом.

6.2.2 Документы и учебно-методические материалы по комплексному учебно-методическому обеспечению:

1. Внешние нормативная документы: приказы Министерства здравоохранения РФ, Министерства здравоохранения Пермского края, Министерства образования РФ и Министерства образования Пермского края, порядки и стандарты оказания медицинской помощи, отраслевые документы;

2. Действующие рабочие программы;

3. УМК по темам или занятиям, перечень практических манипуляций по темам и практическим занятиям МДК, перечень зачетных практических манипуляций по

профессиональному модулю для оценки сформированности профессиональных компетенций и освоения вида профессиональной деятельности.

4. ФОС для текущего контроля и аттестации студентов.

5. Учебно-методические пособия для самостоятельной работы студентов.

6. Перечень оборудования и расходных материалов для подготовки рабочего места студента по темам практических или лабораторных занятий, проведения всех видов аттестаций студентов.

Обязательными требованиями при организации работы учебных кабинетов, лабораторий ГБПОУ «Кудымкарское медицинское училище» и реализации в них образовательного процесса являются:

- наличие в учебных кабинетах, лабораториях действующих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, актуальных учебно-методических материалов, наглядных и информационных средств обучения;

- наличие в учебных кабинетах, лабораториях и использование внешних нормативных документов в сфере здравоохранения и образования в соответствии с видами профессиональной деятельности, осваиваемых студентами образовательных программ;

- наличие обновленных в соответствии с учебными планами, программами, современными методами обучения и контроля учебных пособий, методических материалов и контрольно-оценочных средств.

6.2.3 Учебно-наглядные средства обучения:

1. Информационный стенд для студентов, содержащий актуальную информацию о требованиях программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, видах аттестаций, материалы подготовки к аттестациям, образцы ответов, показатели и критерии оценок по этапам теоретического и практического обучения, тематики и задания для самостоятельной и учебно-исследовательской деятельности и т. д.

2. Тематические актуальные стенды

3. Картоотеки/перечни/ информационных и наглядных средств обучения

4. Требования к оформлению результатов самостоятельной работы, обзорно-аналитической и учебно-научно-исследовательской работы студентов, портфолио и образцы рефератов, учебно-исследовательских работ, докладов, дипломных работ студентов и т.д.

6.2.4. Документация и материалы по внеаудиторной работе:

Положения, планы, программы, сценарии, протоколы и другие документы, связанные с организацией, участием и проведением внеаудиторной работы заведующим кабинетом (конференции, олимпиады, конкурсы профессионального мастерства, тематические кружки и др.).