

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,  
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РКРИПТ»

\_\_\_\_\_ С.В. Горбунов

«31» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ (ЛАБОРАТОРИИ)  
ГБПОУ РО «РКРИПТ»

## 1. Общие положения

1.1. Положение об учебном кабинете (лаборатории) ГБПОУ РО «РКРИПТ» устанавливает требования к организации деятельности учебных кабинетов, лабораторий государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий» (далее – колледж)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ;

- Федеральными государственными образовательными стандартами;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г., № 762;

- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий»;

- Локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одной или циклу учебных дисциплин, разделам модуля, модулям, предназначенное для проведения аудиторных занятий (занятий на уроках и выполнения практических работ) и организации внеаудиторной работы обучающихся.

1.4. Учебная лаборатория – специально оборудованное и оснащённое помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одной или циклу учебных дисциплин, разделам модуля, модулям, предназначенное для проведения аудиторных занятий (занятий на уроках и выполнения лабораторных и практических работ) и организации внеаудиторной работы обучающихся.

1.5. Учебные кабинеты, лаборатории функционируют с учетом специфики колледжа в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.6. Перечень учебных кабинетов определяется в соответствии с ФГОС СПО, учебным планом колледжа и утверждается приказом директора.

1.7. В условиях многопрофильной профессиональной подготовки в Колледже деятельность кабинета может иметь комплексный характер, обеспечивая образовательный процесс по родственным специальностям, циклам или отдельным дисциплинам. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики Колледжа в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

## **2. Оснащение учебного кабинета (лаборатории)**

2.1. Кабинет (лаборатория) должен быть оснащен учебной мебелью, лабораторным оборудованием, наглядными и методическими пособиями, техническими средствами обучения, необходимыми для организации учебного процесса и оказания методической помощи преподавателям и обучающимся.

2.2. Оборудование учебного кабинета, лабораторий, спортивного зала, приобретенное на средства колледжа или спонсорские средства является неотъемлемым имуществом колледжа.

2.3. Кабинет (лаборатория) должен отвечать современным требованиям педагогики, эстетики, психологии, охраны труда, нормам санитарии, пожарной безопасности.

## **3. Цели и задачи учебного кабинета (лаборатории)**

3.1. Цель работы учебного кабинета – обеспечить оптимальные организационные, учебно-методические, информационно-технические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические и иные условия осуществления образовательной деятельности и повышение качества подготовки специалиста в соответствии с требованиями ФГОС СПО и потребностями рынка труда.

3.2. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение учебных занятий по программе согласно учебному плану;
- проведение консультаций по учебным дисциплинам (модулям), курсовому и дипломному проектированию;
- организация самостоятельной работы обучающихся;
- организация творческой и научно-исследовательской работы с обучающимися;
- подготовка методических и дидактических средств обучения для обучающихся и преподавателей;
- проведение работы по обеспечению требований охраны здоровья обучающихся и преподавателей, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены.

Учебные кабинеты, лаборатории наряду со своим основным назначением, являются базой для организации и проведения конкурсов профессионального мастерства

3.3. Занятия в учебном кабинете (лаборатории) колледжа должны служить:

- созданию информационного, научно-методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемым дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам и научно-исследовательской деятельности обучающихся;
- формированию знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, видов профессиональной деятельности;
- содействию внедрения в учебный процесс современных технологий обучения;
- использованию учебного пространства для организации дополнительных и индивидуальных занятий, консультаций;
- организации внеаудиторной деятельности по преподаваемым в нем учебным

дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, учебным практикам и научно-исследовательской деятельности обучающихся;

- организации самостоятельной работы обучающихся;
- повышению качества подготовки специалистов в процессе компетентного подхода обучения, воспитания и формирования профессиональной культуры и развития активных форм общественного воздействия на формирование гражданско-патриотического и духовно-нравственного самосознания.

3.4. Организация работы в учебном кабинете (лаборатории) и его оформление должны быть направлены на совершенствование:

- материально-технического обеспечения;
- профессиональной деятельности преподавателей;
- на углубленное изучение дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, являющихся составной частью подготовки квалифицированных специалистов.

3.5. Учебный кабинет (лаборатория) должен обеспечивать оперативную информацию для преподавателей учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса о нормативной документации, инструкциях, новой справочной и научной литературе, оказывать помощь в подготовке теоретических и практических занятий, в разработке материально-технического, методического обеспечения, внеаудиторных мероприятий.

3.6. Работа кабинета (лаборатории) ведется в соответствии с планом, рассмотренным на заседании цикловой комиссии, согласованным с начальником учебно-производственного отдела и утвержденным заместителем директора по УМР.

Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным директором Колледжа.

#### **4. Руководство учебным кабинетом (лабораторией)**

4.1. Руководство учебным кабинетом (лабораторией) осуществляет заведующий кабинетом (лабораторией), который назначается приказом директора колледжа сроком на 1 год. Администрация оставляет за собой право менять заведующего кабинетом (лабораторией) по результатам работы в течение учебного года.

4.2. Заведующий кабинетом (лабораторией):

- осуществляет организацию работы кабинета (лаборатории);
- планирует работу кабинета (лаборатории);
- максимально использует возможности учебного кабинета (лаборатории) для осуществления образовательного процесса;
- контролирует санитарно-гигиеническое состояние учебного кабинета (лаборатории);
- обеспечивает учебно-методическое сопровождение учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, изучаемых в кабинете (лаборатории);
- принимает на ответственное хранение материальные ценности в соответствии со спецификой кабинета (лаборатории), ведёт их учёт в установленном порядке и

отвечает за сохранность средств обучения;

- инициирует обновление и восполнение средств обучения, списание устаревшего и испорченного оборудования;

- при нахождении обучающихся в учебном кабинете (лаборатории) несёт ответственность за соблюдение правил техники безопасности, за охрану жизни и здоровья обучающихся.

4.2 За руководство кабинетом (лабораторией) заведующему производится доплата в установленном в ГБПОУ РО «РКРИПТ» порядке.

4.4. Общее руководство работой кабинетов (лабораторий) осуществляет начальник учебно-производственного отдела.

## **5. Требования к документации учебного кабинета (лаборатории)**

5.1. Заведующий кабинетом (лабораторией) ведет следующую документацию:

- выписка из ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- приказ о назначении заведующего учебным кабинетом (лабораторией);
- должностная инструкция заведующего кабинетом (лабораторией);
- план работы кабинета (лаборатории) (Приложение А);
- паспорт учебного кабинета (лаборатории) (Приложение Б);
- методические указания для проведения лабораторных и практических занятий по дисциплинам и учебным практикам;
- документы по охране труда и технике безопасности;
- инструкция о мерах пожарной безопасности в мастерских, лабораториях, аудиториях и служебных помещениях колледжа;
- инструкция персоналу при захвате в заложники;
- журнал учета инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности при проведении лабораторных, практических занятий и учебных практик.

5.2. На двери учебного кабинета (лаборатории) с внешней стороны размещаются: его номер и название, расписание консультаций преподавателей.

5.3. Необходимость ведения другой документации определяется заведующим кабинетом (лабораторией) самостоятельно.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Положение об учебном кабинете (лаборатории) ГБПОУ РО «РКРИПТ» вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом директора Колледжа.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

6.3. Дополнения и изменения в Положение вводятся приказом директора ГБПОУ РО «РКРИПТ».

6.4. Положение об учебном кабинете (лаборатории) ГБПОУ РО «РКРИПТ» после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения по приказу директора Колледжа.

**РАЗРАБОТЧИК**

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_ С.А. Будасова  
«25» августа 2023

**СОГЛАСОВАНО**

Совет колледжа  
«30» августа 2023  
Протокол № 4/1

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,  
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)**

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник  
учебно-производственного отдела  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора  
по учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

**ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА / ЛАБОРАТОРИИ**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(название учебного кабинета/лаборатории)

на 202\_\_ - 202\_\_ учебный год

Заведующий кабинетом/лабораторией \_\_\_\_\_

Рассмотрен на заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_

## ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА / ЛАБОРАТОРИИ

№ \_\_\_\_\_

(название учебного кабинета/лаборатории)  
на 202\_\_ - 202\_\_ учебный год

№	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственный(е)	Отметка о выполнении
<b>1. Организационные мероприятия</b>				
1.1	Разработка плана работы кабинета на текущий учебный год	август 202__	ФИО	
1.2	Инвентаризация (получение) учебного оборудования и мебели	сентябрь 202__ июнь 202__	ФИО	
	.....			
<b>2. Учебно-методическая деятельность</b>				
2.1	Разработка УМК по ОУД. 09 Информатика для специальности 46.02.01	сентябрь 20__г.	ФИО	
2.2	Проведение индивидуальных и групповых консультаций для обучающихся	в течение уч.года	ФИО	
	.....			
<b>3. Соблюдение санитарно-гигиенических норм</b>				
3.1	Проведение ежедневной влажной уборки кабинета	ежедневно	ФИО	
3.2	Проветривание кабинета до и после каждого занятия	ежедневно	ФИО	
3.3	Контроль за санитарным состоянием кабинета.	ежедневно	ФИО	
3.4	Соблюдение светового и теплового режима	ежедневно	ФИО	
3.5	Организация мелкого ремонта оборудования в кабинете	по мере необходимости	ФИО	
3.6	Контроль за сохранностью мебели		ФИО	
3.7	Проведение генеральной уборки кабинета	раз в месяц	ФИО	
	.....			



**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,  
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)**

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник  
учебно-производственного отдела

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора  
по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

**ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА/ЛАБОРАТОРИИ**

№ \_\_\_\_\_

---

(название учебного кабинета/лаборатории)

Рассмотрен на заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ Председатель \_\_\_\_\_

202\_\_

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Заведующий кабинетом/ лабораторией \_\_\_\_\_  
(ФИО Должность)

### Технические параметры кабинета/лаборатории

Площадь кабинета: \_\_\_\_\_

Число посадочных мест: \_\_\_\_\_

### Перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и учебных практик, закрепленных за кабинетом / лабораторией

Наименование учебных дисциплин, ПМ и УП	Код специальности	Количество аудиторных часов (час)

## 1. ОХРАНА ТРУДА И ПРОТИВОПОЖАРНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

### Материалы по охране труда и технике безопасности

Название документа	Реквизиты утверждения документа
Журнал регистрации инструктажа по охране труда и пожарной безопасности в ауд. _____ (лаборатории)	
Положение о системе управления охраной труда в колледже	
Инструкция по охране труда для обучающихся при работе в лабораториях колледжа ИОТ 56-2021	
Инструкция по охране труда для пользователей персональных компьютеров ИОТ-РКРИПТ-049-2019	
Инструкция по соблюдению правил электробезопасности для обучающихся колледжа ИОТ 51-2021	
Инструкция по охране здоровья обучающихся в колледже во время учебного процесса ИОТ 59-2021	
Инструкция Правила поведения в условиях риска заразиться новой коронавирусной инфекцией (COVID-19)	
<i>Дополнительно для кабинета химии:</i>	

Инструкция по охране труда при проведении лабораторных опытов и практических занятий по химии ИОТ 54-2021	
Инструкция по охране труда при работе в лаборатории химии ИОТ 55-2021	
<i><b>Дополнительно для кабинета физики:</b></i>	
Инструкция по охране труда при проведении лабораторных работ и лабораторного практикума по физике ИОТ 53-2021	
Инструкция по охране труда при проведении демонстрационных опытов по физике ИОТ 52-2021	
<i><b>Дополнительно для спортивного зала:</b></i>	
Инструкция по мерам безопасности обучающихся при занятиях в спортивном зале ИОТ 57-2021	
<i><b>Дополнительно для мастерских:</b></i>	
Инструкция по охране труда при работе на круглопильном станке ИОТ 61-2021	
Инструкция по охране труда на заточном станке ИОТ 60-2021	
Инструкция для обучающихся по соблюдению мер безопасности на занятиях в тренажёрном зале ИОТ 58-2021	

**Противопожарное оборудование:** \_\_\_\_\_

## 2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

№ п/п	Наименование оборудования	Необходимое количество	Фактическое количество
<b>1</b>	<b>Учебная мебель</b>		
1.1	Учебная доска - меловая		
1.2	Учебная доска - маркерная		
1.3	Рабочее место преподавателя		
1.4	Ученические столы - одноместные		
1.5	Ученические столы - двухместные		
1.6	Стулья		
<b>2</b>	<b>Информационное оборудование</b>		
2.1	Персональные компьютеры (всего)		
2.2	Персональные компьютеры, находящиеся в		

	составе локальной сети		
2.3	Персональные компьютеры, имеющие выход в Интернет		
2.4	Мультимедийный проектор		
2.5	Экран проекционный		
2.6	Интерактивная доска		
2.7	Принтеры		
2.8	Акустические колонки		
<b>3</b>	<b>Лабораторное оборудование</b>		
<b>4</b>	<b>Наглядные пособия</b>		
4.1	Стенды (стационарные, динамические, информационные; портреты, репродукции и т.п.)		
4.2	Демонстрационные пособия (модели, приборы, макеты, приспособления, реактивы и материалы и т.п.)		

### 3. НОРМАТИВНАЯ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (печатный, электронный)	Место хранения документа
<b>Нормативно-правовая документация</b>			
1	Закон «Об образовании в Российской Федерации»	Электронный	Сайт колледжа в разделе «Документы», диск Т (методический кабинет)
2	Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО)	Электронный	Сайт колледжа в разделе «Образовательные стандарты», диск Т (методический кабинет)
3	Устав колледжа	Электронный	Сайт колледжа в разделе «Документы», диск Т
4	Локальные нормативные акты колледжа	Электронный	Сайт колледжа в разделе «Документы», диск Т

## Учебно-методическая документация

1	Основные профессиональные образовательные программы	Электронный	Сайт колледжа в разделе «Образование», методический кабинет (печатный, электронный)
2	Учебные планы	Электронный	Сайт колледжа в разделе «Образование»
3	<b>УМК</b> _____ (наименование дисциплины, профессионального модуля)		
3.1	Рабочая программа	Электронный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет (печатный, электронный)
3.2	Календарно-тематический план	Печатный, Электронный	Учебный отдел, УМК по дисциплине в кабинете
3.3	Фонды оценочных средств	Электронный Печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
3.4	Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ	Электронный Печатный (в необходимом количестве)	УМК по дисциплине в кабинете (печатный, электронный), методический кабинет (электронный)
3.5	Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентов	Электронный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
3.6	Методические указания по выполнению курсовой (дипломной) работы (проекта)	Электронный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
3.7	Конспект лекций	Электронный, Печатный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
	<b>Мультимедийные презентации по темам:</b>	Электронный	УМК по дисциплине в кабинете
	<b>Методические разработки:</b>	Электронный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет
	<b>Учебно-методические пособия:</b>	Электронный	УМК по дисциплине в кабинете, методический кабинет

	<b>УМК</b> _____ (наименование дисциплин, профессиональных модулей)		

#### 4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы:**

№ п/п	Вид учебной литературы	Автор	Наименование	Издательство	Год издания	Необходимое кол-во	Фактическое кол-во

**Интернет-ресурсы:**

<http://www.edu.ru/> Российское образование. Федеральный портал

<http://www.profobrazovanie.org/> Профобразование

ит.п.

#### 5. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА/ЛАБОРАТОРИИ № \_\_\_\_\_ НА \_\_\_\_\_ ГОДЫ

№п/п	Что планируется	Срок	Ответственный	Примечание

