

| | | |
|--|--|-------------|
| ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж» | 2.02.11 Положение "Об учебном кабинете, лаборатории, учебной комнате ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" | Стр. 1 из 9 |
|--|--|-------------|

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
Г.Е. Генералова
"18" ноября 2019 г.

Контролируемый
оригинал № 1
место нахождения
18 ноября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
2.02.11 "Об учебном кабинете, лаборатории, учебной комнате
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

РАЗРАБОТЧИК:
заместитель директора по практическому обучению
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
Е.Н.Тихонова

| | | |
|--|--|-------------|
| ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж» | 2.02.11 Положение "Об учебном кабинете, лаборатории, учебной комнате ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" | Стр. 2 из 9 |
|--|--|-------------|

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»;
- Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования по специальностям подготовки;

1.2. Целью разработки данного Положения является:

- выработка единых требований по совершенствованию деятельности учебных кабинетов, лабораторий, учебных комнат ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж»;
- организация и обеспечение деятельности учебных кабинетов, лабораторий, учебных комнат для повышения качества освоения студентами основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по всем специальностям подготовки.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для ознакомления заведующих кабинетами, лабораториями, учебными комнатами, сотрудниками учебного отдела и отдела практики.

2. Основные цели и функции учебного кабинета, лаборатории, учебной комнаты

2.1. Цель деятельности учебных кабинетов, лабораторий и учебных комнат:

- укомплектованность в соответствии с требованиями ФГОС СПО, системы образования и здравоохранения Российской Федерации;
- систематизация документов, выполнение требований по оформлению и контроль их использования.

2.2. Учебные кабинеты, лаборатории и учебные комнаты предназначены для всех видов учебных занятий, всех видов аттестаций в соответствии с современными требованиями:

- к приборам, учебному оборудованию, материалам, реактивам, наглядным пособиям, техническим средствам обучения;
- к систематическому пополнению и обновлению материально-техническим оснащением;
- к созданию условий, приближенных к профессиональной деятельности, способствующих реализации требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- к сосредоточению методической, учебной и справочной литературы по преподаваемым учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам и научно-исследовательской деятельности студентов;
- к организации внеаудиторной деятельности, самостоятельной работы студентов, по преподаваемым учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам;
- к выполнению мероприятий по охране труда, технике безопасности и необходимых противопожарных мероприятий.

3. Общие требования к учебному кабинету, лаборатории, учебной комнате

3.1. Помещения, отведенные для размещения учебных кабинетов, лабораторий и учебных комнат должны по своим размерам соответствовать количеству занимающихся в них студентов, вмещать предусмотренное материально-техническое оснащение, оборудование

| | | |
|--|--|-------------|
| ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж» | 2.02.11 Положение "Об учебном кабинете, лаборатории, учебной комнате ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" | Стр. 3 из 9 |
|--|--|-------------|

и специальную мебель в соответствии с преподаваемой учебной дисциплиной, междисциплинарным курсом, профессиональным модулем.

3.2. Учебные пособия и методические материалы должны постоянно обновляться в соответствии с учебными планами, программами, современными методами обучения и контроля.

3.3. Внешние и внутренние нормативные документы, используемые при работе должны быть актуальными и действующими, сроки проверки актуальности не реже 1 раза в полугодие (сентябрь, январь).

3.4. При необходимости выделяются лаборантские помещения, которые предназначены для хранения наглядных пособий, материалов, лабораторного стекла, реактивов и т. д. необходимых для проведения практической части занятия.

3.5. Запрещается хранение взрывчатых, легковоспламеняющихся, ядовитых и т.п. веществ, для хранения которых должно отводиться специальное, надлежащим образом оборудованное помещение.

3.6. Наличие в учебных кабинетах, лабораториях и учебных комнатах инструкций по охране труда, технике безопасности и противопожарным мероприятиям.

4. Порядок организации работы учебного кабинета, лаборатории, учебной комнаты

4.1. Заведующим кабинетом, лабораторией, учебной комнатой назначается приказом директора колледжа, в филиалах директором филиала.

4.2. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией, учебной комнатой планирует и организует работу.

4.3. Организует и контролирует работу заведующих учебными кабинетами, лабораториями учебными комнатами дисциплин (ОГСЭ, ЕН, ОП) - начальник учебного отдела.

4.4. Организует и контролирует работу заведующих учебными кабинетами, лабораториями и учебными комнатами междисциплинарного курса, профессионального модуля - заместитель директора по практическому обучению в колледже, заведующий практикой филиала.

4.5. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией и учебной комнатой организует свою работу в тесном сотрудничестве с учебным отделом, отделом практики, структурными подразделениями колледжа.

5. Обязанности заведующего учебным кабинетом, лабораторией и учебной комнатой

5.1. В обязанности заведующего учебным кабинетом, лабораторией и учебной комнатой входит:

- создание условий при проведении всех видов учебных занятий, аттестации студентов приближенных к требованиям ФГОС СПО, системы образования и здравоохранения Российской Федерации;
- систематизация и актуализация комплекта нормативной базы документов: приказы Министерства здравоохранения РФ и Волгоградской области, порядков и стандартов оказания медицинской помощи и т.д., не реже 1 раза в полугодие (сентябрь, январь);
- подготовка учебного кабинета, лаборатории и учебной комнаты к проведению всех видов учебных занятий, аттестации студентов, а так же отработки студентами пропущенных занятий;

| | | |
|--|--|-------------|
| ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж» | 2.02.11 Положение "Об учебном кабинете, лаборатории, учебной комнате ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" | Стр. 4 из 9 |
|--|--|-------------|

- содержание в порядке имущества колледжа, закрепленного за заведующим учебным кабинетом, лабораторией и учебной комнатой, оперативный его учет, участие в проведении инвентаризации, и контроль над правильным его использованием;
- аккуратное ведение картотеки имеющихся учебно-наглядных пособий;
- своевременное составление заявки на приобретение материалов, оборудования для обеспечения учебного процесса (до 01 июня текущего года);
- ведение необходимой учетно - отчетной документации;
- соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета, лаборатории и учебной комнатой;
- соблюдение санитарно-гигиенических и эпидемиологических норм и требований к содержанию и деятельности учебных кабинетов, лабораторий и учебной комнатой.

6. Документация учебного кабинета, лаборатории, учебной комнаты

6.1. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией и учебной комнатой в обязательном порядке ведет, оформляет, использует и хранит документы и материалы:

Внутренние нормативные и организационные документы:

- положения и инструкции, регламентирующие работу учебного кабинета, лаборатории, учебной комнаты утвержденные директором колледжа;
- Паспорт учебного кабинета, лаборатории, учебной комнаты (Приложении 1);
- план работы заведующих учебными кабинетами, лабораториями и учебными комнатами (за 3 года) в филиалах дисциплин (ОГСЭ, ЕН, ОП) утвержденные начальником учебного отдела филиала (Приложение 2);
- отчет работы заведующих учебными кабинетами, лабораториями и учебными комнатами (за 3 года), дисциплин (ОГСЭ, ЕН, ОП), утвержденные начальником учебного отдела; профессиональных модулей, междисциплинарных курсов утвержденные заместителем директора по практическому обучению, в филиале у заведующего практикой (Приложение 3);
- план и отчет работы заведующих учебными кабинетами, лабораториями и учебными комнатами хранятся: оригинал дисциплин (ОГСЭ, ЕН, ОП) у начальника учебного отдела; профессиональных модулей, междисциплинарных курсов у заместителя директора по практическому обучению, у зав. практикой в филиале, ксерокопия у заведующего учебным кабинетом, лабораторией и учебной комнатой;
- Заявка на приобретение материалов, оборудования для обеспечения учебного процесса (за 3 года), хранится: оригинал у агента по снабжению, ксерокопия 1 профессиональных модулей, междисциплинарных курсов у заместителя директора по практическому обучению, зав. практикой в филиале, дисциплин (ОГСЭ, ЕН, ОП) у начальника учебного отдела, и ксерокопия 2 у заведующего учебным кабинетом, лабораторией и учебной комнатой.

Документы по комплексному учебно-методическому обеспечению:

- нормативная документация: приказы Министерства здравоохранения и просвещения РФ и Волгоградской области, порядков и стандартов оказания медицинской помощи;
- действующие рабочие программы;
- УМК по темам или занятиям;
- методические пособия для самостоятельной работы студентов;
- контрольно - измерительные материалы для текущего контроля и всех видов аттестации.

| | | |
|--|--|-------------|
| ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж» | 2.02.11 Положение "Об учебном кабинете, лаборатории, учебной комнате ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" | Стр. 5 из 9 |
|--|--|-------------|

Учебно-наглядные средства обучения:

Стенд информация для студентов:

- выписка из Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования требования к уровню подготовки выпускников по специальностям;
- контрольно - измерительные материалы для текущего контроля и всех видов аттестации;
- перечень зачетных манипуляций по темам МДК, ПМ;
- образцы рефератов, докладов, курсовых работ и др.

Документация по внеаудиторной работе:

- планы, программы, сценарии, протоколы и другие документы, связанные с организацией, участием и проведением внеаудиторной работы заведующего кабинетом, лабораторией, учебной комнатой (конференции, олимпиады, конкурсы профессионального мастерства, тематические кружки и др.).

7. Регистрация, рассылка и хранение

Регистрация, рассылка и хранение настоящего положения осуществляется в порядке, описанном в положение 3.01.08. "Управление внутренними нормативными документами".

8. Внесение изменений

Внесение изменений в настоящее положение осуществляется в порядке, описанном в положение 3.01.08. "Управление внутренними нормативными документами".

9. Приложения

- Приложение 1. Паспорт учебного кабинета (лаборатории, учебной комнаты).
- Приложение 2. План работы учебного кабинета (лаборатории, учебной комнаты).
- Приложение 3. Образец оформления отчета по итогам олимпиады.
- Приложение 4. Заявка на приобретение материалов, оборудования для обеспечения образовательного процесса в учебных кабинетах, лабораториях, учебных комнатах.

Заместитель директора по практическому обучению
 ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

Е.Н.Тихонова
 " 18 " ноябрь 2019 г.

Согласовано:
 Юрисконсульт
 Ф.И.О. Подпись

" 18 " ноябрь 2019 г.

Согласовано:
 Начальник отдела по управлению качеством
 образования
 Ф.И.О. Подпись

" 18 " ноябрь 2019 г.

| | | |
|--|--|-------------|
| ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж» | 2.02.11 Положение "Об учебном кабинете, лаборатории, учебной комнате ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" | Стр. 6 из 9 |
|--|--|-------------|

Приложение 1

Наименование колледжа, филиала

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (лаборатории, учебной комнаты)
№ _____, корпус № или наименование медицинского учреждения
Дисциплина, ПМ, МДК: _____

Заведующий УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (лаборатории, учебной комнаты): _____

- общая площадь кабинета
- материально- техническое обеспечение кабинета (за 3 года)

| № п/п | Наименование разделов | Наличие в кабинете | | | Примечание |
|----------|---|--------------------|-----------|-----------|------------|
| | | 2019-2020 | 2020-2021 | 2021-2022 | |
| 1. | Мебель и стационарное оборудование: 1. 2. | | | | |
| 2. | Фантомы, муляжи, симуляторы и т.д.: 1. 2. | | | | |
| 3. | Расходные материалы: 1. 2. | | | | |
| 4. | | | | | |

- Перечень внутренних нормативных документов регламентирующих работу заведующих кабинетами, лабораториями и учебными комнатами.
- Перечень внешних нормативных документов: приказы Министерства здравоохранения и образования РФ и Волгоградской области, порядков и стандартов оказания медицинской помощи;
- контрольно - измерительные материалы для текущего контроля и всех видов аттестации;
- перечень зачетных манипуляций по темам МДК, ПМ;
- перечень наглядных пособий (стенды, плакаты, таблицы);
- перечень учебной, методической и дополнительной литературы.

Заведующий учебным кабинетом, лабораторией, учебной комнатой оформляет паспорт кабинета по утвержденному образцу, все пункты ежегодно дополняются с учетом новых данных. При прекращении выполнения обязанностей заведующего учебным кабинетом, лабораторией, учебной комнатой документ в полном объеме передается начальнику учебного отдела, заместителю директора по практическому обучению в колледже, в филиале заведующему практикой.

| | | |
|--|--|-------------|
| ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж» | 2.02.11 Положение "Об учебном кабинете, лаборатории, учебной комнате ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" | Стр. 7 из 9 |
|--|--|-------------|

Приложение 2

Наименование колледжа, филиала

ПЛАН РАБОТЫ (учебного кабинета, лаборатории, учебной комнаты)

на 20__-20__уч. год

заведующего учебным кабинетом (лаборатории, учебной комнаты) _____

Ф.И.О.

№ __, корпус № или наименование медицинского учреждения

Заведующий учебным кабинетом, лабораторией, учебной комнатой оформляет план по утвержденному образцу. В каждый раздел плана включаются запланированные мероприятия, указываются ответственные, сроки и отметка о выполнении.

| Мероприятия | Ответственный | Срок | Отметка о выполнении |
|---|---------------|------|----------------------|
| 1.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА | | | |
| 1.Составление плана работы кабинета на 20__-20__ учебный год. | | | |
| 2.Систематизация и обновление внешних и внутренних нормативных документов. | | | |
| 3. | | | |
| 4.Составление отчета о работе за год. | | | |
| 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА | | | |
| 1.Совершенствование УМК. | | | |
| 2. | | | |
| 3. УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА | | | |
| 1.Организация внеаудиторной работы (олимпиады, конкурсы и т.д.) | | | |
| 2. Организация самостоятельной работы. | | | |
| 3. | | | |
| 4. РАБОТА ПО ПОВЫШЕНИЮ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА | | | |
| 1.Организация дополнительных занятий, консультаций. | | | |
| 2.Взаимодействие с представителями практического здравоохранения. | | | |
| 3.Заяка на приобретение материалов, оборудования для обеспечения образовательного процесса. | | | |

Разработчик:

Заведующий учебным кабинетом, лабораторией, учебной комнатой _____ (Ф.И.О.)

Согласовано:

Заместитель директора по практическому обучению/ заведующий практикой в филиале /
начальник учебного отдела _____(Ф.И.О.)

Редакция 04

Одобрено на заседании Совета руководящего состава.

Протокол № 3 от 18 ноября 2019 г.

| | | |
|--|--|-------------|
| ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж» | 2.02.11 Положение "Об учебном кабинете, лаборатории, учебной комнате ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" | Стр. 8 из 9 |
|--|--|-------------|

Приложение 3

Наименование колледжа, филиала

ОТЧЕТ О РАБОТЕ за 20__-20__ учебный год
 заведующего (учебным кабинетом, лабораторией, учебной комнатой) _____
 Ф.И.О.

№ ____, корпус № или наименование медицинского учреждения

1. Ежегодный отчет является результатом работы заведующего учебным кабинетом, лабораторией, учебной комнатой. Анализ работы по пунктам плана.

1. Организационная работа.

2. Учебно-методическая работа.

3. Учебно-воспитательная работа

4. Работа по повышению качества образовательного процесса.

2. Содержание отчета должно содержать краткую качественную оценку выполнения мероприятий, с краткими комментариями и примерами по некоторым интересным и результативным мероприятиям в соответствии с планом работы кабинета. Проанализировать слабые стороны и недочеты в работе. Анализа работы заведующего учебным кабинетом (лабораторией, учебной комнатой) за учебный год необходимо учесть при написании рекомендаций при планировании мероприятий на следующий отчетный период.

При планировании работы на следующий учебный год учесть замечания, слабые стороны в работе для дальнейшей коррекции.

Подпись заведующего учебным кабинетом (лабораторией, учебной комнатой) _____

Дата:

Согласовано:

Зам. директора по практическому обучению/ заведующий практикой в филиале/
 начальник учебного отдела _____ (Ф.И.О.)

| | | |
|--|--|-------------|
| ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж» | 2.02.11 Положение "Об учебном кабинете, лаборатории, учебной комнате ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" | Стр. 9 из 9 |
|--|--|-------------|

Приложение 4

З А Я В К А

на приобретение материалов, оборудования для обеспечения образовательного процесса
в учебных кабинетах, лабораториях, учебных комнатах на **20__** год.

**Учебный кабинет (лаборатория, учебная комната) № ____, корпус № или
наименование медицинского учреждения
Заведующий учебным кабинетом (лабораторией, учебной комнатой)
Учебная дисциплина, профессиональный модуль**

Срок предоставления заявки до 01 июня текущего года.

| № п/п | Наименование товара (услуги) | Кол-во | Ориентир. стоимость | Примечание |
|----------|---------------------------------|--------|------------------------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Заявку составил заведующий учебным кабинетом (лабораторией, учебной комнатой)

_____"_____"_____**20__** г.
(Ф.И.О.) (подпись)

Заявку принял:

_____"_____"_____**20__** г.
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)