 КГБОУДПО ККЦМО СМК-ДП-02.8-20	Министерство здравоохранения Красноярского края	
	Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр медицинского образования»	
	Положение об учебном кабинете	Редакция № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор

[Signature] А. И. Грицан
« *февраль* » 2020

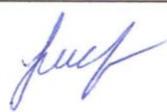
Положение об учебном кабинете

Введен в действие
с « *14* » *02* 20*20*
приказ № 18. орг.

Красноярск, 2020

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели, задачи и содержание работы учебного кабинета.....	3
3. Организация работы учебного кабинета.....	3
4. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом	4
5. Общие требования к учебному кабинету	5
6. Проверка учебных кабинетов.....	5
Приложения.....	6

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	заведующий учебно-методическим отделом	Белозерова И.С.		
Разработал				
Разработал				
Проверил	Заместитель директора по учебной работе	Фокина А.Г.		
Согласовал	Ведущий юрисконсульт	Горбачева Н.В.		
Согласовал				

1. Общие положения

1.1. Положение об учебном кабинете (далее - Положение) разработано в КГБОУДПО ККЦМО (далее - центр) с целью создания условий для эффективной организации образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утв. постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390;
- требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением дисциплин.

1.3. Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим, учебным требованиям и правилам безопасности учебного процесса.

1.4. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики образовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.5. Перечень учебных кабинетов и ответственных лиц, заведующих кабинетами утверждается директором центра в начале учебного года.

1.6. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов преподавателей.

1.7. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с расписанием занятий.

1.8. Координируют работу кабинетов заведующий учебно-методическим отделом.

1.9. Учебный кабинет — это учебное помещение центра, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная деятельность, в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.10. Настоящее Положение отражает наиболее общие требования к учебному кабинету, к организации работы и контролю состояния кабинетов.

2. Цели, задачи и содержание работы учебного кабинета

2.1. Цель: создание условий для повышения качества организации образовательного процесса.

2.2. Задачи:

- организация учебной деятельности преподавателей и обучающихся;
- организация методической работы преподавателей
- создание безопасных условий для организации образовательного процесса;
- совершенствование учебно-методического комплекса по дисциплинам.

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия в учебном кабинете осуществляются на основании учебного плана, календарного графика, соответствующих дополнительных образовательных программ центра.

3.2. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий.

3.3. Правила пользования учебным кабинетом:

- к занятиям допускаются обучающиеся, прошедшие инструктаж по технике безопасности при работе с электроприборами и охране труда;
- обучающиеся в обязательном порядке должны быть ознакомлены с правилами поведения в учебном кабинете;
- обучающиеся обязаны поддерживать на рабочем месте чистоту и порядок, обеспечивать сохранность учебного оборудования.

3.4. Порядок работы учебного кабинета:

- учебный кабинет должен быть открыт за 15 мин до начала занятий;
- обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя;
- в учебном кабинете необходимо соблюдать режим проветривания.

У преподавателя должно быть все необходимое оборудование учебного кабинета, чтобы вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов преподавателей.

4. Организация деятельности лиц, ответственных за учебный кабинет

4.1. Лица, ответственные за кабинет обязаны:

- анализировать состояние учебного и материально-технического оснащения кабинета не реже чем раз в год;
- планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение учебного кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;
- составлять план развития и работы учебного кабинета на текущий учебный год и следить за его выполнением;
- содержать учебный кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к нему;
- принимать меры по обеспечению учебного кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;
- вести учет имеющегося оборудования в учебном кабинете;
- обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;
- обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения обучающихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с обучающимися;
- организовывать внеаудиторную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в расписании работы учебного кабинета.

4.3. Лица, ответственные за кабинет имеют право:

- ставить перед администрацией Центра вопросы по совершенствованию оборудования учебного кабинета.

5. Общие требования к учебному кабинету

5.1. В учебном кабинете должна находиться следующая нормативно-правовая документация:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положение об учебных кабинетах;
- ФГОС соответствующего уровня образования (по профилю учебного кабинета);
- правила поведения для обучающихся;
- паспорт кабинета, содержащий:
 - перечень мебели;
 - перечень технических средств обучения;
 - перечень оборудования, приспособлений;
 - перечень дидактических материалов;
 - каталог библиотеки кабинета;
 - инструкции по охране труда;
 - инструкции по технике безопасности;

5.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочими местами преподавателя и обучающихся;
- мебелью, соответствующей требованиям техники безопасности;
- классной доской с местным освещением и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;
- аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
- предметными стендами.

5.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

5.4. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

5.5. В кабинете должны быть в наличии:

- график проветривания;
- инструкции по охране труда (в установленных случаях).

6. Проверка учебных кабинетов

6.1. Проверка учебных кабинетов проводится в целях определения соответствия материально-технических и учебно-методических условий учебного кабинета требованиям качественной организации образовательного процесса.

6.2. Проверка является основой для оценки:

- оснащенности учебного кабинета дидактическими средствами;
- деятельности лиц, ответственных за учебные кабинеты.

6.3. Проверку кабинетов проводит комиссия, создаваемая распорядительным актом директора Центра в соответствии с планом работы. Комиссия дает заключение и рекомендации по устранению выявленных недостатков.

Приложения

Приложение 1

**КГБОУДПО Красноярский краевой центр медицинского образования
Паспорт учебного кабинета
КГБОУДПО ККЦМО**

1. Наименование кабинета:
2. Ф.И.О. ответственного лица, заведующего кабинетом:
3. Для каких циклов и по какому предмету оборудован кабинет:
4. Дата оборудования кабинета:
5. Общая площадь кабинета:
6. Оборудование кабинета:
7. Наличие плана работы:
8. Наличие библиотеки в кабинете и картотеки к ней:
9. Наличие учебно-наглядных пособий и технических средств обучения
Наименование:
- учебные таблицы, плакаты, стенды
- электронная техника
- муляжи, фантомы
- инструментарий
- приборы
- информация на электронных носителях
- слайды, кодограммы
10. Наличие учебно-методических пособий для самостоятельной работы:
- блоки заданий
- методическое пособие
- квалификационные тесты для самостоятельной подготовки по специальности
- граф-диктанты
- глоссарий
- ситуационные задачи
11. Контроль знаний:
- базовый контроль
- рубежный контроль
12. Практические навыки:

