

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация «Межрегиональный медицинский колледж»  
(АНПО «ММК»)

Согласовано:  
Правлением колледжа  
АНПО «ММК»  
Протокол № 4 от 03.08.2020 г.

Утверждено:  
Директор  
Жукова Н.А.  
«03» августа 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кабинете, лаборатории АНПО «ММК»**

Ессентуки

2020г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к порядку организации работы и оснащению кабинетов, лабораторий Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Межрегиональный медицинский колледж (далее – Положение) (далее- Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования (далее – ФГОС);

– приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами.

1.3. Кабинет, лаборатория- являются элементами материально-технической базы Колледжа и представляют собой специальные помещения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, самостоятельной работы, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

1.4. Кабинет, лаборатория могут являться структурными подразделениями Колледжа, структуру и штатное расписание которых утверждает директор Колледжа с учетом объемов работы и особенностей деятельности.

1.5. Перечень кабинетов, лабораторий Колледжа, их названия определяются в соответствии с ФГОС по реализуемым образовательным программам, а также с учетом примерных основных образовательных программ. Перечень кабинетов, лабораторий ежегодно утверждается приказом директора Колледжа с учетом действующих образовательных программ.

1.6. Руководство работой кабинетов, лабораторий осуществляет заведующий кабинетом, лабораторией, назначенный приказом директора Колледжа из числа педагогических и иных работников, имеющих соответствующую подготовку и / или опыт работы. Права, функциональные обязанности и ответственность заведующего кабинетом, лабораторией регламентируются трудовым договором, должностной инструкцией.

1.7. Заведующий кабинетом, лабораторией в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами и методическими материалами, определяющими деятельность кабинетов, лабораторий, Уставом Колледжа, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

## **2. Цель и задачи деятельности кабинета, лаборатории**

2.1. Целью деятельности кабинета, лаборатории является создание условий для обеспечения высокого качества образовательного процесса на основе новейших достижений науки и техники в соответствии с требованиями ФГОС.

2.2. Основными задачами работы кабинета, лаборатории являются:

– проведение лекционных, практических и лабораторных работ согласно образовательной программы;

– обеспечение самостоятельной работы обучающихся в кабинете, лаборатории;

– обеспечение организации и проведение индивидуальной, консультативной работы по учебной, исследовательской и / или проектной работе с обучающимися;

– обеспечение образовательного процесса необходимыми наглядными пособиями, приборами, агрегатами, деталями, инструментам, инструкциями, раздаточными материалами, таблицами, электронно-вычислительной техникой, техническими средствами и др.;

– содействие внедрению в образовательный процесс современных технологий обучения;

– создание информационного, научно-методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемым дисциплинам (модулям), практикам;

– проведение факультативной работы с обучающимися, организация кружков, предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, выставок.

## **3. Основные направления деятельности кабинета, лаборатории**

3.1. Создание и совершенствование учебно-методического обеспечения, в том числе, электронного, для освоения дисциплин (модулей), практик в соответствии с образовательными программами.

3.2. Создание условий, обеспечивающих проведение теоретических и практических занятий (в том числе лабораторных), практики, предусмотренных образовательными программами по профилю деятельности кабинета, лаборатории.

3.3. Комплектование книжного фонда, медиатеки или электронного банка данных кабинета, лаборатории.

3.4. Помощь педагогическим работникам в организации и проведении учебных занятий, внеаудиторных и других мероприятий по дисциплинам (модулям), практикам, соответствующим профилю деятельности кабинета, лаборатории.

3.5. Организация и обеспечение самостоятельной работы обучающихся для выполнения ими учебного плана.

3.6. Проведение консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) для обучающихся в рамках освоения ими дисциплин (модулей), практик, выполнения учебно-исследовательских и проектных работ по профилю деятельности кабинета, лаборатории.

3.7. Обеспечение педагогических работников методическими пособиями, дидактическими материалами, мультимедийным материалом и пр.

3.8. Организация оформления наглядных пособий, тематических выставок, информационных стендов и пр.

3.9. Проведение внеаудиторных мероприятий на базе кабинета, лаборатории в целях воспитания и развития личности обучающихся, для достижения качественных результатов при освоении образовательных программ.

3.10. Иная деятельность, способствующая организации и обеспечению образовательной деятельности в образовательной организации.

#### **4. Организация деятельности кабинета, лаборатории**

4.1. Заведующий кабинетом, лабораторией строит свою работу на основе плана работы кабинета, лаборатории, который утверждается директором Колледжа.

4.2. График работы кабинета, лаборатории включает в себя расписание учебных занятия, график консультаций, расписание самостоятельной работы обучающихся, план проведения иных видов работ в соответствии с профилем деятельности кабинета, лаборатории.

4.3. Оборудование и оснащение кабинетов, лабораторий, организация в них рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих ФГОС, санитарно-гигиеническими, противопожарными нормами и правилами, инструкциями по охране труда, а также с учетом примерных основных образовательных программ и рабочих программ дисциплин (модулей), практик.

4.4. Для функционирования учебного кабинета, лаборатории, требуется следующая документация:

– нормативная и организационная документация (выписка из ФГОС по соответствующим направлениям подготовки / специальностям / профессиям; локальный нормативный акт о назначении заведующего кабинетом, лабораторией; должностные инструкции заведующего кабинетом, лабораторией; паспорт кабинета, лаборатории; план работы кабинета, лаборатории; отчет о работе кабинета, лаборатории);

– учебно-методическое обеспечение (рабочие программы, календарно-тематические планы, планы занятий, методические разработки занятий, раздаточный дидактический материал; контрольно-оценочные средства для текущего и промежуточного контроля знаний; методические указания по

выполнению контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ; методические указания и контрольные задания для всех форм обучения; программы государственной итоговой аттестации и методические указания к ним; программы и планы учебной и производственной практик);

- материалы для организации внеаудиторной работы (график консультаций, методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, план работы кружка и т.п.);

- документация на имеющееся в кабинете, лаборатории оборудование;

- документация по технике и противопожарной безопасности (правила техники безопасности; журнал по технике безопасности; инструкция по противопожарной безопасности; план эвакуации).

4.5. В кабинете, лаборатории должны быть в наличии следующие средства обучения в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей), практик:

- тематические разработки занятий;

- дидактический и раздаточный материал;

- материалы для организации самостоятельной работы обучающихся;

- материалы для организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

- демонстрационные материалы;

- творческие работы обучающихся (рефераты, проекты, модели, рисунки и пр.);

- учебно-методическая и справочная литература по дисциплине (модулю), практике;

- библиографическая картотека по дисциплине (модулю), практике;

- картотека дидактических материалов;

- оборудование и соответствующие расходные материалы для обеспечения образовательного процесса по дисциплине (модулю), практике.

4.6. Ежегодно проводится проверка готовности кабинета, лаборатории к началу учебного года (санитарно-гигиеническое состояние кабинета, лаборатории, укомплектованность оборудованием, техническими средствами обучения и документацией в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения).

4.7. Отчет о работе кабинета, лаборатории по завершении учебного года заслушивается на заседании учебно-методической цикловой комиссии.

## **5. Общие требования к кабинету, лаборатории**

5.1. Укомплектованность кабинета, лаборатории оборудованием, техническими средствами обучения, необходимыми для реализации образовательных программ, в соответствии с требованиями действующих ФГОС, а также с учетом примерных основных образовательных программ и рабочих программ дисциплин (модулей), практик.

5.2. Соответствие оборудования и технических средств обучения профилю деятельности кабинета, лаборатории.

5.3. Обеспеченность кабинета, лаборатории учебниками, дидактическими, раздаточными и иными методическими материалами по профилю деятельности кабинета, лаборатории.

5.4. Оснащение кабинета, лаборатории должно обеспечивать условия для организации образовательного процесса на основе новейших достижений науки и техники в соответствии с требованиями ФГОС.

5.5. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета, лаборатории.

5.6. Наличие графика работы кабинета, лаборатории, включая расписание учебных занятия, график консультаций, расписание самостоятельной работы обучающихся, план проведения иных видов работ в соответствии с направлением в соответствии с профилем деятельности кабинета, лаборатории.

5.7. В учебном кабинете, лаборатории запрещается хранить ядовитые, взрывчатые, легковоспламеняющиеся вещества, не должны быть в свободном доступе демонстрационные фармацевтические препараты, химические реактивы.

5.8. Строгое соблюдение требований санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил, инструкций по охране труда при оборудовании и оснащении кабинетов, лабораторий, и организации в них рабочих мест.