

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минобразования Новосибирской области)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ПЕРЕРАБОТКИ»
(ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой
промышленности и переработки»)

ПРИКАЗ

10.12.2018

№ 317

г. Новосибирск

Об утверждении и введении в действие локальных актов

В целях эффективной организации деятельности колледжа, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ (ред. от 27.06.2018) «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», уставом колледжа **п р и к а з ы в а ю:**

1. Отменить действие следующих локальных актов колледжа:

1.1. Положение о порядке подведения итогов успеваемости, качества обучения и посещаемости студентов по результатам текущего контроля знаний, промежуточной аттестации, утвержденного приказом директора от 26.04.2016 № 75;

1.2. Положения о практике обучающихся ГАПОУ НСО «НКППиП», утвержденного приказом директора от 28.11.2014 № 166;

1.3. Положение об учебном кабинете ГАПОУ НСО «НКППиП», согласовано на заседании педагогического совета от 29.08.2013 № 1.

2. Утвердить и ввести в действие следующие локальные акты государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки»:

2.1. Положение о проведении текущего контроля знаний обучающихся;

2.2. Положение по организации и проведению промежуточной аттестации обучающихся;

2.3. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

2.4. Положение об учебном кабинете.

3. Горбатьх Е.А., заведующему учебной частью разместить введенные в действие локальные акты согласно п. 2 на официальном сайте колледжа в срок до 14.12.2018.

4. Педагогическим работникам ознакомиться с Положением о педагогическом совете в срок до 17.12.2018.

5. Фликовой И.В., секретарю руководителя оформить лист ознакомления педагогических работников с локальными актами в срок до 15.12.2018.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Исполняющий
обязанности директора



А.В. Чупина

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
протокол от 10.12.2018 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом и. о. директора ГАПОУ
НСО «Новосибирский колледж
пищевой промышленности и
переработки»

 А.В. Чупина
от «10» декабря 2018 г. № 317

**Положение об учебном кабинете
государственного автономного профессионального образовательного
учреждении Новосибирской области
«Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки»**

I. Общие положения

1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464;
 - требованиями к содержанию и деятельности учебных кабинетов Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС);
 - Уставом колледжа и иными нормативными актами.
2. Положение определяет основные задачи деятельности, общие требования к учебному кабинету и к документации, порядок паспортизации, обязанности заведующего кабинетом, организацию и порядок проведения смотра и аттестации учебного кабинета ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки» (далее - Колледж).
3. Перечень учебных кабинетов, лабораторий и мастерских, их названия определяются в соответствии с п. VII Требования к условиям реализации программ ФГОС СПО по реализуемым в колледже профессиям, специальностям, а также спецификой преподаваемых в кабинете учебных дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов.
4. Учебный кабинет, лаборатория, мастерская, спортивный зал являются материально – технической и методической базой образовательного процесса.
5. Учебный кабинет, лаборатория, мастерская представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной

деятельности преподавателей и обучающихся в освоении деятельности преподавателей и обучающихся в освоении программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО, для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с требованиями реализуемых учебных дисциплин всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов, а также для внеурочной деятельности.

6. Цель функционирования учебных кабинетов, лабораторий, мастерских – это создание условий для оптимизации образовательной деятельности обучающихся и повышения качества освоения ими программ, а также образовательного процесса в целом.

7. Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской, спортивного зала, организация рабочих мест в них производится в строгом соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями, противопожарными нормами и правилами, инструкциями по охране труда.

II. Основные задачи деятельности учебного кабинета

8. Создание информационного, научно – методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемым в нем учебным дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, организация научно – исследовательской деятельности обучающихся.

9. Содействие внедрению в учебный процесс современных технологий обучения, обеспечивающих проведение уроков (занятий) высокого качества.

10. Организация аудиторных занятий на уровне, соответствующем требованиям современной педагогической науки.

11. Использование учебного пространства кабинета для организации индивидуальных консультаций с одаренными и слабоуспевающими обучающимися, консультаций, в том числе к экзамену, факультативов, кружков, предметных олимпиад и олимпиад по специальности, конкурсов профессионального мастерства.

12. Организация внеаудиторной деятельности по учебной дисциплине, профессиональному модулю и междисциплинарному курсу.

13. Организация самостоятельной работы обучающихся.

III. Общие требования к учебному кабинету (лаборатории, мастерской)

14. Наличие в кабинете, лаборатории, мастерской нормативных документов (ФГОС СПО, примерные программы учебных дисциплин и др.), регламентирующих деятельность по реализации ФГОС СПО по учебной дисциплине, профессиональным модулям, практикам.

15. Укомплектованность кабинета, лаборатории, мастерской учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обуче-

ния, необходимых для выполнения образовательной программы (в соответствии с требованиями ФГОС СПО).

16. Наличие инструкций по технике безопасности, наличие противопожарного инвентаря, аптечки (для мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых оно необходимо).

17. Соответствие оборудования и учебно-методического комплекса средств обучения профилю кабинета, лаборатории, мастерской.

18. Обеспеченность кабинета, лаборатории, мастерской учебниками, дидактическими и раздаточными материалами по его профилю.

19. Наличие в кабинете, лаборатории, мастерской стендового материала, который носит обучающий характер:

- рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы;

- рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, экзамен, государственная итоговая аттестация).

20. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета, лаборатории, мастерской: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

21. Расписание работы учебного кабинета, лаборатории, мастерской и консультаций преподавателей по дисциплинам.

22. Соблюдение санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете, лаборатории, мастерской чистоты помещения и мебели, а также наличие комнатных растений и их размещение согласно нормам СанПиН.

23. При работе для охраны здоровья обучающихся и преподавателей при использовании в учебном процессе химических реактивов, аллергенов, микроорганизмов, приборов, работа с которыми требует особого соблюдения правил техники безопасности, необходимо иметь вспомогательные помещения.

24. В учебном кабинете (лаборатории) запрещается хранить ядовитые, взрывчатые, легковоспламеняющиеся вещества, не должны быть в свободном доступе демонстрационные химические реактивы.

IV. Требования к документации учебного кабинета, лаборатории, мастерской

25. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса согласно требованиям ФГОС СПО по профессиям и специальностям рекомендуется в виде следующих блоков:

- инструктивно-нормативная документация;
- учебно-программная документация (система нормативных документов, определяющих цели и содержание образования и обучения по конкретной профессии, специальности: программы учебных дисциплин, программы профессиональных модулей);

- учебно-методическая документация:

- ФГОС СПО (дидактические единицы соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выписка из соответствующей квалификационной характеристики специальности); действующие типовые и рабочие учебные программы, программы модулей (разделов модуля);

- основная учебная, справочная, нормативная, дополнительная литература;

- УМК включает: методические указания и рекомендации, инструкции к видам самостоятельной учебной работы обучающихся (практическим и лабораторным работам и т. п.), а также образцы их выполнения;

- типовые задания к проверочным работам, экзаменационные вопросы по темам дисциплин, темы рефератов и докладов, рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки; материалы для дипломного проектирования; раздаточный материал по темам учебных дисциплин и т. д.;

- материалы для промежуточной аттестации обучающихся и итоговой государственной аттестации выпускников по профессиям и специальностям;

- контроль знаний обучающихся.

V. Порядок паспортизации кабинета (лаборатории, мастерской)

26. Паспорт кабинета, лаборатории, мастерской - это комплект документов и материалов, определяющий уровень обеспеченности дисциплины, профессионального модуля основным и специальным оборудованием, учебной, методической, справочно-библиографической и иной литературой, информационными ресурсами, фондами оценочных средств и другими источниками, обеспечивающий эффективную работу обучающихся по всем видам занятий в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, учебного плана и рабочих программ по дисциплине и профессиональному модулю.

27. Целью паспортизации является установление соответствия учебно-методического и материально-технического обеспечения учебных кабинетов, лабораторий и мастерских требованиям ФГОС СПО, СанПиН.

28. Задачи паспортизации:

- формирование единых требований к оборудованию и оснащению учебных кабинетов, лабораторий и мастерских;

- создание оптимальных условий для качественной организации учебного процесса по реализуемым образовательным программам.

29. Порядок паспортизации:

- паспортизации подлежат все учебные кабинеты, лаборатории и мастерские, отвечающие требованиям безопасности труда, охраны окружающей среды, производственной эстетики, действующим СанПиН.

- учебному кабинету, лаборатории и мастерской, прошедшим паспортизацию, утверждается паспорт установленного образца (Приложение 1).

30. Перечень документации кабинета, лаборатории, мастерской:

- паспорт кабинета (лаборатории, мастерской) (Приложение 1);

- обязанности заведующего кабинетом (п. 6 Положение об учебном кабинете (лаборатории и мастерской) в ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки»;
- расписание работы учебного кабинета, график (дополнительной) занятости кабинета (расписание консультаций, кружков, факультативов и др.) (Приложение 6);
- правила (инструкции) использования оборудования, ТСО и др. в учебном кабинете, правила поведения в учебном кабинете (для обучающихся);
- план развития кабинета, лаборатории, мастерской на учебный год, перспективный план на три года (*копии заявок*);
- отчет о работе кабинета, лаборатории, мастерской за истекший учебный год (результаты развития, выполнении заявок);
- акт проверки кабинета (копия);
- инструкции по Охране труда и Технике безопасности.

VI. Обязанности заведующего учебным кабинетом (лаборатории, мастерской)

31. Заведующий кабинетом (лабораторией, мастерской):

- назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа из наиболее квалифицированных преподавателей данной дисциплины, профессионального модуля, мастеров производственного обучения;
- руководствуется в своей деятельности нормативными документами п.1.3. настоящего положения, а также правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными документами.

32. В обязанности заведующего учебным кабинетом входит следующая работа:

- создание учебно-методических комплексов учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и видам практики (учебной, производственной);
- создание, накоплению и обновлению стендового и дидактического материала по предмету;
- составление рекомендаций и материалов для организации самостоятельной работы студентов на разных этапах обучения и при выполнении различных видов деятельности;
- создание мультимедийных презентаций, разработанных как преподавателями, осуществляющими заведование учебным кабинетом, так и студентами по содержанию учебных дисциплин;
- создание, накоплению, систематизации, оформлению информационного банка данных:
- картотека психолого-педагогической, методической и специальной литературы; аудио и видеоматериалов; схем, таблиц, карт; комплексов дидактического материала; материалов для диагностики учебного, учебно-производственного и воспитательного процессов;

- организация внеаудиторной работы по предмету (тематические недели, олимпиады, конкурсы и т.п.);

33. Заведующий кабинетом (лабораторией, мастерской) имеет право:

- ставить перед руководством колледжа вопросы по улучшению работы кабинета;

- получать материальное вознаграждение в соответствии с Положением об оплате труда работников колледжа.

VII. Организация и порядок проведения смотра кабинета, лаборатории, мастерской.

34. Смотр учебных кабинетов, лабораторий и мастерских Колледжа проводится 2 раза в год комиссией, утвержденной приказом директора с целью выявления состояния и соответствия учебно-методических комплексов учебных дисциплин, профессиональных модулей требованиям ФГОС СПО.

35. Смотр учебных кабинетов, лабораторий, мастерских осуществляется по Акту смотра кабинета (Приложение 2).

36. Основными целями и задачами смотра являются:

- улучшение материально-технического и методического обеспечения учебных кабинетов, лабораторий и мастерских;

- поддержка и поощрение преподавателей и мастеров производственного обучения, творчески и систематически улучшающих материально-техническую и методическую базу кабинетов, лабораторий, мастерских;

- распространение передового опыта по содержанию и методическому обеспечению кабинетов, лабораторий, мастерских.

37. Комиссией оформляется Акт смотра кабинета, лаборатории, мастерской с критериями и перечнем материально-технического обеспечения и учебно-планирующей документации (Приложение 2).

38. Проведение смотра кабинетов, мастерских и лабораторий предполагает:

- оценку материально-технического обеспечения;

- оценку качества учебно-планирующей документации;

- оценку качества учебно-методической документации;

- оценку качества внеурочной работы.

- оценку соблюдения санитарно-гигиенических требований;

- оценку выполнения требований безопасности;

VIII. Организация и порядок проведения аттестации кабинета, лаборатории, мастерской.

39. Аттестация кабинета, лаборатории, мастерской осуществляется как комплекс мероприятий, направленных на выявление и устранение недостатков в оснащении, оборудовании кабинетов, лабораторий и мастерских и организации учебного процесса.

40. Аттестация проводится один раз в пять лет. Организацию и проведение аттестации осуществляет аттестационная комиссия, утвержденная приказом директора Колледжа.

41. Аттестационная комиссия анализирует материально-технический, учебно-методический уровень и проверяет условия безопасности труда, их соответствие нормативным документам.

42. Для аналитической работы аттестационной комиссией используются санитарно-эпидемиологические правила и нормативы.

По результатам аттестации составляется Акт аттестации учебного кабинета (лаборатории, мастерской) (Приложение 3), который включает в себя пункты-выводы:

- состояние рабочих мест (техничко-педагогический, организационно-экономический уровень; условия безопасности труда);
- заключение аттестационной комиссии;
- перечень организационно-технических мероприятий по совершенствованию рабочих мест;
- сроки проведения повторной аттестации.

1. Характеристика помещения учебного кабинета (лаборатории, мастерской).

Площадь кабинета:	
Число посадочных мест:	
Наличие дополнительных помещений кабинета (лаборантская, препараторская):	
Наличие водоснабжения:	
Количество и тип осветительных приборов	
Количество окон	

2. Техника безопасности и охрана труда в кабинете

№	Наименование	Наличие
1.	Противопожарный инвентарь	
2.	План эвакуации	
3.	Инструкция по технике безопасности	
4.	Журнал вводного инструктажа	

3. Учебно-методическое обеспечение

№	Методическая литература	
	Список	Наименование по дисциплинам, МДК
1.	Нормативные документы: выписка из ФГОС (общие и профессиональные компетенции, знания, умения, навыки).	
2.	Учебно-методические разработки для обучающихся.	
3.	Учебно-методические пособия для обучающихся.	
4.	Раздаточный материал.	
5.	Контрольно-оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации.	
6.	Рабочие программы	
7.	Календарно-тематические планы	
8.	Презентации и видеоматериал	

Инвентарная ведомость
имущества закрепленного за кабинетом (лабораторией, мастерской)

Кабинет № _____

Ответственное лицо _____

Инвентарный номер	Наименование	Количество

Преподаватель _____

Начальник АХО _____

Инженер-программист _____

УТВЕРЖДАЮ
 Заместитель директора
 по учебно-производственной работе
 _____ А.В. Чупина
 « ____ » _____ 20 ____ г.

**График консультаций
 в кабинете (лаборатории, мастерской)**

на 20 ____ -20 ____ учебный год

Преподаватель (мастер производственного обучения) _____

Наименование дисциплины, МДК	Группа	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	ВСЕГО

День недели - _____

Время консультации _____

Согласовано
Заместитель директора по
учебно-производственной
работе

« » 2018

ПЛАН РАБОТЫ

Лаборатория № _____ : _____

на 20 -20 учебный год

№ п/п	Планируемая работа	Срок исполнения
1. Организационная работа		
1.1.		
1.2.		
1.3.		
1.4.		
1.5.		
1.6.		
2. Учебно-методическая работа		
2.1.		
2.2.		
2.3.		
2.4.		
3. Внеаудиторная работа		
3.1.		
3.2.		

Заведующий кабинетом _____ / _____ /
 План рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссии
 (протокол № _____ от _____) и рекомендован к использованию в работе
 Председатель ПЦК _____ / _____ /

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Новосибирской области
«Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки»**

Рассмотрено
на заседании ПЦК
Протокол № _____
« _____ » _____ 20 ____ г

Утверждаю
Заместитель директора по УПР

« _____ » _____ 20 ____ г

**ПАСПОРТ
КОМПЛЕКСНО – МЕТОДИЧЕСКОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ
(учебной дисциплины, ПМ, МДК)**

Преподаватель: _____

Начат _____

**АКТ
СМОТРА КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ)**

к 20 ___ / 20 ___ учебному году

№ _____ кабинета, лаборатории, мастерской

Заведующий кабинетом (лабораторией, мастерской) _____

№ п/п	Наименование	Имеется	Отсутствует
Оформление кабинета			
1.	Документация кабинета:		
1.1	Паспорт кабинета		
1.2	Паспорт КМО дисциплины, МДК		
1.3	План кабинета на текущий год		
2.	Наличие постоянных экспозиций (стенды)		
3.	Наличие правил поведения		
4.	Наличие графика консультаций		
5.	Соблюдение правил ТБ, наличие документов по ТБ (инструкции, стенды)		
6.	Эстетичность		
7.	Озеленение кабинета		
Оборудование и устройство кабинета			
1.	Соответствие помещения санитарно-гигиеническим нормам и технике безопасности		
2.	Организация рабочего места преподавателя		
3.	Организация рабочего места обучающегося. Соответствие мебели санитарно-гигиеническим нормам		
4.	Наличие шкафов, специальной мебели для хранения учебного оборудования		
5.	Наличие ТСО в кабинете		
6.	Компьютер стационарный		
7.	Проектор		
8.	Интерактивная доска		
9.	Мышь		
10.	Принтер		

11.	Сканер		
Оснащенность кабинета учебно-методическими материалами			
1.	Нормативное обеспечение образовательного процесса		
2.	Учебники, пособия		
3.	Рабочие тетради, практикумы, дидактические материалы		
4.	Учебно-методическая литература		
5.	Справочная литература		
6.	Таблицы и схемы		
7.	Раздаточный материал, карточки для индивидуальной работы		
8.	Материалы для внеклассной работы по дисциплине		
9.	Фильмы, аудиозаписи		
10.	Порядок систематизации и хранения раздаточного материала		
Информационно-коммуникационные средства			
1.	Цифровые образовательные ресурсы.		
2.	Электронные библиотеки, справочники, энциклопедии.		

Подписи членов комиссии:

Приложение 3
Утверждаю
Директор ГАПОУ НСО
«НКППиП»
_____ А.А. Муравьев
«__» _____ 20__ г.

АКТ
аттестации учебного кабинета
(лаборатории, мастерской)

г. Новосибирск
«__» _____ 20__ г.

1. Состояние рабочих мест:

1.1. Техничко-педагогический уровень:

В кабинете (лаборатории, мастерской) имеются нормативные документы: Федеральный государственный образовательный стандарт, рабочие программы, календарно-тематические планы, требования, фонды оценочных средств и др., регламентирующие деятельность по реализации федерального государственного стандарта СПО по специальности (профессии).

Кабинет (лаборатория, мастерская) укомплектованы оборудованием, учебно-методическим комплектом средств обучения, необходимым для выполнения программы по дисциплине, профессиональному модулю. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с требованиями ФГОС.

1.2. Организационно-экономический уровень

Количество учебных мест обучающихся соответствует контингенту. Обеспеченность мебелью в соответствии с требованиями с целью повышения производительности труда, сохранения здоровья, обеспечения безопасности и комфорта. Рационально размещено учебное оборудование, которое эффективно используется в течение учебного времени. Организованы рабочие места преподавателя, обучающегося. Мебель соответствует санитарно-гигиеническим нормам.

1.3. Условия и безопасность труда

Санитарно-гигиенические условия труда соответствуют нормативным требованиям. Рабочие места соответствуют нормам по охране труда. Соблюдаются требования техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм в (кабинете, лаборатории, мастерской), средства пожаротушения – имеются / не имеются, аптечка имеется / не имеется.

Заключение аттестационной комиссии: _____
(наименование кабинета, лаборатории, мастерской)

(аттестовать, не аттестовать, прекратить подготовку, обучение обучающихся)

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены комиссии:
