

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ОТКРЫТОГО ИНСТИТУТА»

---

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧОУ ПО  
«Колледж Открытого института»  
Приказ №3 от 11 января 2019 г.  
С.Н. Пинаев



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебном кабинете**

Владивосток  
2019 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Учебный кабинет является специально оборудованным помещением, обеспечивающим научную организацию труда студентов и преподавателей по дисциплинам, предусмотренным учебным планом колледжа.

**1.2.** Учебные кабинеты ЧОУ ПО «Колледжа открытого института» созданы в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования и уставом колледжа.

**1.3.** Учебные кабинеты колледжа открываются с учетом специфики образовательного учреждения в целях создания условий для выполнения требований государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

## **2. Оборудование учебного кабинета**

**2.1.** Учебные кабинеты колледжа оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, приборами, реактивами и т.д., то есть необходимым оборудованием для организации учебно-воспитательного процесса по данной дисциплине в соответствии с действующими типовыми перечнями для образовательных учреждений.

**2.2.** В учебном кабинете оборудуются рабочие места индивидуального пользования для студентов в зависимости от численного состава групп и рабочее место преподавателя.

**2.3.** Рабочее место преподавателя оборудуется рабочим столом, демонстрационным оборудованием, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, техническими средствами

обучения, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

**2.4.** Конструкция и организация рабочих мест учебного кабинета должны обеспечивать возможность выполнения работ в полном соответствии с рабочими программами, учитывать требования техники безопасности, обеспечивать безопасные условия для организации учебно-воспитательного процесса.

**2.5.** Оформление учебного кабинета должно быть эстетически выдержанным.

### **3. Организация работы учебного кабинета**

**3.1.** Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным директором колледжа.

**3.2.** На базе учебного кабинета проводятся занятия кружков, факультативов, заседания творческих групп по профилю кабинета.

**3.3.** Основным содержанием работы учебных кабинетов является:

— обеспечение постоянного обновления и совершенствования учебного оборудования, технических средств, учебно-наглядных пособий по профилю кабинета;

— обеспечение сохранности имущества кабинета;

— составление графиков планово-предупредительного ремонта, обеспечение контроля за его выполнением;

— обеспечение соблюдения правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;

— обеспечение условий для качественного проведения учебно-воспитательного процесса на базе кабинета.

#### **4. Руководство учебным кабинетом**

**4.1.** Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа преподавателей приказом директора колледжа и имеющий высокую квалификацию по профилю кабинета.

**4.2.** Оплата труда заведующего учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

#### **4.3. Заведующий учебным кабинетом:**

— планирует работу кабинета;

— выполняет работу по сохранности и обновлению технических средств обучения, учебных, наглядных пособий, приборов, оборудования, то есть по пополнению фонда кабинета;

— организует ремонт технических средств обучения;

— осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;

— принимает на ответственное хранение имущественных, материальные ценности кабинета, ведет их учет в установленном порядке;

— несет ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья студентов во время работы в кабинете.