Учреждение образования БОРИСОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДЕНО Приказ директора колледжа 28.05.2024 № 754

ПОЛОЖЕНИЕ о кабинете (лаборатории) колледжа

#### 1.ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Кабинет (лаборатория) создаётся с целью обеспечения деятельности колледжа по обучению обучающихся, создания условий для преподавателей, способствующих успешному процессу обучения; формирования профессиональной культуры педагогов, развития их инициативы, творчества, повышения качества обучения учебному предмету, модулю, практике. Деятельность в кабинете (лаборатории) осуществляется в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, настоящим положением, иными актами законодательства Республики Беларусь.
- 1.2. Кабинет (лаборатория) являются основной учебно-материальной базой для проведения теоретических и практических занятий, экзаменов, дифференцированного зачета по учебному предмету, а также различных мероприятий, способствующих углубленному изучению учебного предмета, модуля, практики.
- 1.3. Работой кабинета (лаборатории) руководит заведующий кабинетом (лабораторией), назначенный из числа преподавателей приказом директора колледжа.
- 1.4. Работа кабинета (лаборатории) проводится по плану, составленному заведующим кабинетом (лабораторией), рассмотренному на заседании цикловой комиссии и утвержденному директором колледжа.
- 1.5. Заведующий кабинетом (лабораторией) работает в сотрудничестве с председателем цикловой комиссии, методистом, заведующим отделением и подчиняется заместителю директора (по направлению деятельности).
  - 1.6. Основными задачами кабинета (лаборатории) являются: учебно-методическое обеспечение работы преподавателей колледжа;

создание системы методического сопровождения образовательного процесса, направленного на повышение качества обучения и заинтересованности обучающихся в изучении учебного предмета, модуля, практики;

активизацию мыслительной деятельности учащихся;

формирование навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;

формирование прочных знаний, умений и навыков по учебному предмету, модулю, практике их применения;

развитие у обучающихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;

воспитанию высокоорганизованной личности.

#### 2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КАБИНЕТУ (ЛАБОРАТОРИИ)

- 2.1. Наличие в кабинете (лаборатории) нормативных правовых документов, паспорта, оформленного с указанием функционального назначения имеющегося в нём оборудования, приборов, технических средств, наглядных материалов и др.
- 2.2. Наличие плана работы кабинета (лаборатории) на учебный год и перспективного плана развития кабинета на 5 лет.
- 2.3. Соблюдение правил безопасности, санитарно-гигиенических норм в кабинете (лаборатории).
  - 2.4. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета:
- 2.5. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов и др. (по плану работы кабинета).
- 2.6. Укомплектованность кабинета (лаборатории) учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом по учебным предметам, модулю, практикам, средствами обучения, необходимыми для выполнения образовательных программ по специальностям, учетом примерного перечня оснащения кабинета (лаборатории), размещенного в учебных программах учебных предметов, модулей, практик с учетом практических и лабораторных работ, курсовых, дипломных проектов (работ).
- 2.7. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения профилю кабинета, требованиям образовательных стандартов и образовательных программ.
- 2.8. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательными программами.
- 2.9. Наличие и обеспеченность учащихся комплексом типовых заданий, тестов, самостоятельных и контрольных работ и других материалов для диагностики качества обучения (по профилю кабинета).
  - 2.10. Стендовый материал кабинета должен содержать:

государственную символику

рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, зачетам, практикумам и др.);

материалы, используемые в образовательном процессе;

графики проветривания, выполнения ОКР, проведения консультаций для учащихся;

табель температурного режима;

правила пожарной безопасности, меры безопасного поведения в кабинете (лаборатории), меры безопасности при выполнении практических, лабораторных работ.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ)

- 3.1. Приказ, в котором отражается название кабинета (лаборатории) и указывается заведующий кабинетом (лабораторией).
  - 3.2. Паспорт кабинета (лаборатории) (Приложение 3).
  - 3.3. Инвентарная ведомость на учебное оборудование.
  - 3.4. Планировка учебного объекта.
- 3.5. Перспективный план работы (Приложение 2), утвержденный директором колледжа.
- 3.6. План работы кабинета (лаборатории) на учебный год (Приложение 3), включающий разделы:
  - 1. Анализ работы кабинета (лаборатории) за прошлый учебный год;
- 2. Задачи на новый учебный год, в которых отражается приобретение электронных средств обучения и контроля, таблиц, учебно-методического материала по профилю кабинета (лаборатории); сохранение материально-технической базы кабинета (лаборатории);
- 3. Методическая работа, УМК по учебным предметам (разработка учебных программ, средств контроля, КТП, обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, диагностических карт, схем, и т.д.);
  - 4. Работа с учащимися.
  - 3.7. Графики проветривания;
  - 3.8. Графики проведения консультаций для учащихся;
  - 3.9. Табель температурного режима;
  - 3.10. Правила пожарной безопасности;
  - 3.11. Меры безопасного поведения в кабинете (лаборатории);
- 3.12. Меры безопасности при выполнении практических, лабораторных работ;
  - 3.13. Перечень методического обеспечения:

УМК учебных предметов, модуля, практики, соответствующих профилю учебного кабинета (лаборатории);

учебное оборудование;

методическая литература по учебным предметам, модулю, практике, соответствующая профилю кабинета (лаборатории);

таблицы;

учебники, учебные пособия, справочники;

дидактический материал.

# 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАБИНЕТОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ)

- 4.1. Заведующий кабинетом (лабораторией) назначается приказом директора колледжа.
  - 4.2. Заведующий кабинетом (лабораторией) обязан:

анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета (лаборатории) не реже чем раз в год;

планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета (лаборатории) необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;

составлять план развития кабинета (лаборатории), план работы кабинета (лаборатории) на текущий учебный год и следить за его выполнением;

содержать кабинет (лабораторию) в соответствии с предъявляемыми санитарно-гигиеническими требованиями;

принимать меры по обеспечению кабинета (лаборатории) материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т.д.;

вести учет имеющегося оборудования;

обеспечивать сохранность имущества кабинета (лаборатории) и надлежащий уход за ним;

обеспечивать соблюдение мер безопасного поведения в кабинете (лаборатории), мер безопасности при выполнении лабораторных и практических работ, правил пожарной безопасности, проводить и учитывать обучение правилам безопасного поведения с учащимися с последующими отметками в журнале;

организовывать работу по учебному предмету, модулю, практике (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в графике и в плане работы кабинета (лаборатории);

способствовать созданию банка творческих работ учащихся в кабинете (лаборатории).

4.3. Заведующий кабинетом(лабораторией) имеет право:

ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию материально-технической базы кабинета (лаборатории);

вносить предложения в план закупок по оснащению кабинета (лаборатории) средствами обучения.

### 5. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ)

- 5.1. Кабинет (лаборатория) должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- 5.2. Учащиеся должны находиться в кабинете (лаборатории) только в присутствии преподавателя.
- 5.3. Кабинет (лаборатория) должен проветриваться каждую перемену в соответствии с графиком проветривания.
- 5.4. По окончании учебных занятий преподаватель должен организовывать уборку кабинета (лаборатории) дежурными учащимися (вымыть ученическую доску, убрать мусор, поднять стулья, закрыть окна).

### 6. СМОТР-КОНКУРС КАБИНЕТОВ (ЛАБОРАТОРИИ)

- 6.1.Администрация совместно с членами профсоюзного комитета проводит смотр-конкурс кабинетов (лабораторий). По результатам смотра издается приказ директора о награждении победителей.
  - 6.2. Смотр-конкурс осуществляется согласно следующим критериям:

- 6.2.1. Общее состояние кабинета (лаборатории):
- соблюдение санитарно-гигиенических норм: чистота, исправная мебель, озеленение, наличие системы проветривания;
- соблюдение мер безопасного поведения, пожарной безопасности;
- демонстрационный отдел (таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал, его систематизация);
- учебная доска (приспособления для демонстрации таблиц, карт, место для мела и тряпки);
- TCO, 3CO.
- 6.2.2. Оформление кабинета (лаборатории):

постоянные экспозиции по профилю кабинета (лаборатории); временные экспозиции;

уют;

- 6.2.3. Методическое обеспечение кабинета (лаборатории):
- перспективный план развития кабинета (лаборатории) на 5 лет (Приложение 2);
- план работы кабинета (лаборатории) на текущий учебный год и анализ за прошедший год (Приложение 1);
  - инвентарная ведомость кабинета (лаборатории);
  - наличие УМК по учебному предмету.

Учреждение образования «Борисовский государственный колледж»

|  |             | УТВЕРЖДАЮ Директор учреждени «Борисовский го колледж» М.В.Н | осударственный<br>естеренко |
|--|-------------|---|-----------------------------|
| План ра  | аботы кабин | иета (лаборатории)  |                             |
| на 20 20 г.г.  |             |   |                             |
|  |             | Заведующий<br>(лабораторие                                  | кабинетом<br>й)             |
|  |             | фамилия, и  | нициалы                     |
|  |             |   |                             |
| Рассмотрен<br>комиссии                                     | на          | заседании   | цикловой                    |
| Протокол № от _ Председатель циклов  подпись инициалы, фа. | вой комисси | 20 г.   |                             |

|  | P  | азделы                                    |                                   |                                       |
|--|--|---|-----------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Ан  | ализ работы кабинета (лабо   | ратории) за                               | учебн                             | ый год.                               |
| <ol> <li>Зад</li> <li>Раз</li> <li>(ра</li> <li>дид</li> </ol> | дачи на учебнь<br>зработка учебно-методической работка учебных прографиктического материала, состот, схем, и т.д.) | ый год<br>сого обеспечены<br>ымм, средств | ия, УМК по учебн<br>контроля, КТІ | <b>ным предметам</b><br>I, обновление |
| <b>№</b><br>π/π  | Мероприятие  | Срок исполнения                           | Ответственный                     | Отметка о выполнении                  |
| 4. I   | Работа с учащимися   |   |                                   |                                       |
| <b>№</b><br>π/π  | Мероприятие  | Срок<br>исполнения                        | Ответственный                     | Отметка о<br>выполнении               |
| 5. Co  | хранение и пополнение мато   | ериально-техні                            | ической базы                      |                                       |
| <b>№</b><br>π/π  | Мероприятие  | Срок<br>исполнения                        | Ответственный                     | Отметка о<br>выполнении               |
| _  | Заведующий кабинетом (   |   | (подпись)                         |                                       |

## Приложение 2

Учреждение образования «Борисовский государственный колледж»

|                         |          | <b>УТВЕРЖД</b> А | ΑЮ          |              |
|-------------------------|----------|------------------|-------------|--------------|
|                         |          |                  |             | образования  |
|                         |          |                  |             | ударственный |
|                         |          | колледж»         |             |              |
|                         |          |                  | M.B.Hec     | теренко      |
|                         |          | <del></del>      | 20          |              |
|                         |          |                  |             | _            |
|                         |          |                  |             |              |
|                         | П        | ерспективный п   | ілан        |              |
|                         |          | я кабинета (лаб  |             |              |
|                         | 1        | <b>X</b>         | 1 1 /       |              |
|                         |          |                  |             |              |
|                         |          |                  |             |              |
|                         |          | на 20 20 г       | `.Γ.        |              |
|                         |          |                  |             |              |
|                         |          |                  |             |              |
|                         |          | Зав              | едующий ка  | бинетом      |
|                         |          |                  |             |              |
|                         |          |                  | фамилия, ин | ициалы       |
|                         |          |                  |             |              |
|                         |          |                  |             |              |
|                         |          |                  |             |              |
| Розомотрон              | 110      | родоли           |             | шиналогой    |
| Рассмотрен              | на       | заседа           | тнии        | цикловой     |
| комиссии                |          |                  |             | <del></del>  |
| Протокол № от           |          | 20 г.            |             |              |
| Председатель цикловой к | омиссии  | 1.               |             |              |
| продосдатель цикловой к | ОМИССИИ  |                  |             |              |
| подпись инициалы, фам   | <br>илия |                  |             |              |

| J    | № Мероприятия   | Срок       | Отметка о  |
|------|---|------------|------------|
|      |   | выполнения | выполнение |
| ]    |   | <u> </u>   | 1          |
| 1.1. | Подбор литературы для самостоятельной работы учащихся   |            |            |
| 1.2. | Наполнение стенда образцами выполнения заданий и т.д.   |            |            |
| 1.3  | Подготовить и оформить методические разработки изучаемых тем по учебному предмет, дисциплине.   |            |            |
| 1.4. | Разработка и проведение учебных занятий с применением современных технологий обучения   |            |            |
| 1.5. | Изготовить необходимые в работе учебно-наглядные пособия и раздаточный материал по отдельным разделам учебного предмета, модуля, практики |            |            |
| 1.6. | Провести ремонт и реставрацию старых наглядных пособий и раздаточного материала   |            |            |
| 1.7. | Разработать электронные средства обучения/контроля  1. 2.   |            |            |
| 1.8. | Оформить стенд «»   |            |            |
| 1.9. |   |            |            |
| I    | 2.Внеклассная работа  |            |            |
| 2.1. | Подготовить и провести неделю ЦК по плану работы колледжа   |            |            |
| 2.2. | Выставка творческих работ учащихся: стенгазеты, рефераты, альбомы, наглядные пособия др.  |            |            |
| 2.3. | Организация и проведение олимпиад по учебным предметам  |            |            |
| 2.4  | Внеклассные мероприятия по учебным предметам, модулям, практике  1. 2.  |            |            |
| 2.5. | Выпуск предметных газет с интересными заданиями творческого характера с практическим содержанием.   |            |            |
| 2.6. | Открытые уроки и мероприятия в рамках аттестации (подтверждения)  |            |            |

|      | квалификационной катег       | ории  |            |  |
|------|------------------------------|-------|------------|--|
|      | преподавателей               | -     |            |  |
| 2.7. | Участие в районной олимпиаде | ПО    | По графику |  |
|      | математике (как пример)      |       |            |  |
| 3    | Материально-техническое обе  | спече | ние        |  |
| 3.1. | Приобретение                 |       |            |  |
|      | Мебели                       |       |            |  |
|      | 1.                           |       |            |  |
|      | 2.                           |       |            |  |
| 3.2. | Стендов                      |       |            |  |
| 3.3. | Учебного оборудования        |       |            |  |
| 3.4. | TCO                          |       |            |  |
| 3.5. | Наглядных средств обучения   |       |            |  |
| 3.6  |                              |       |            |  |
| 4    | Организационно – хозяйственн | ые во | просы      |  |
| 4.1. | Ремонт мебели                |       |            |  |
|      | 1.                           |       |            |  |
|      | 2.                           |       |            |  |
| 4.2. | Ремонт учебного кабинета     |       |            |  |
|      | (лаборатории)                |       |            |  |
| 4.3. | Генеральные уборки           |       |            |  |
| 4.4  | Озеленение аудитории         |       |            |  |
| 4.5. |                              |       |            |  |
| 4.6  |                              |       |            |  |

Учреждение образования «Борисовский государственный колледж»

|   | Директо «Борисо коллед» | ЖДАЮ ор учреждения овский госу, к» М.В.Несте | дарственный |
|---|-------------------------|--|-------------|
| ПАСПОРТ КАБИНЕТ                                 | ГА (ПАБ                 | ОРАТОРИИ) №                                  |             |
|   |                         |  |             |
| (название                                       | кабинета)               |  |             |
|   |                         |  |             |
|   |                         |  |             |
|   |                         | Заведующий<br>(лабораторией)                 | кабинетом   |
|   |                         | фамилия, ини                                 | циалы       |
| Рассмотрен на заседании циклово                 | й комисс                | ии   |             |
| Протокол № от<br>Председатель цикловой комиссии | 20                      | _ г.   |             |
| подпись инициалы, фамилия                       |                         |  |             |

## СОДЕРЖАНИЕ

- чего предназначен кабинет 1. Пояснительная записка (для (лаборатория))
- 2. План-схема кабинета (лаборатории) (копия из технического паспорта здания)
  - 3. Характеристика кабинета (лаборатории) (Приложение к п. 3.1)
  - 4. Учебно-методическое оснащение

 $\Pi/\Pi$ 

Мебель Стенды

|  | 4.1. Учебные                    | , методические      | е по  | особия,    | сборн        | ики задач, | , упражнений, |
|--|---------------------------------|---------------------|-------|------------|--------------|------------|---------------|
| справочники  |                                 |                     |       |            |              |            |               |
| $N_{\underline{0}}$  | Название                        | Автор               | V     | Іздатель   | ство         | Год        | Кол-во        |
| п/п  |                                 |                     |       |            |              | издания    | экземпляров   |
|  | 4.2 . Учебно-                   | методические компл  | іексь | I          |              |            |               |
| $N_{\underline{0}}$  | Н                               | азвание             |       | Год        |              | Прим       | мечание       |
| п/п  |                                 |                     |       | создан     | <b>К</b> ИН  |            |               |
|  | 4.3. Учебно-                    | правовые документ   | ы, ло | кальные до | окумент      | Ы          |               |
| $N_{\underline{0}}$  |                                 | Название            |       |            | Ке           | ем и когда | утвержден     |
| п/п  |                                 |                     |       |            |              | докум      | ент           |
| 4.4. Учебно-наглядные пособия (плакаты, схемы, таблицы, электронные средства обучения) |                                 |                     |       |            |              |            |               |
| №  | Наименование                    |                     |       |            | Кол-во э     | кземпляров |               |
| $\Pi/\Pi$  | 15.05                           |                     |       |            |              |            |               |
| NC.  | 4.5. Оборудов<br>1              | ание для выполнени  |       | ораторны:  | х, практ<br> |            |               |
| <b>№</b>   | Название прибора Количество     |                     |       |            | ичество      |            |               |
| п/п  | <ol> <li>5. Внеурочн</li> </ol> | ая работа по учебно | му п  | пелмету    |              |            |               |
| No   | 3. Bitcypo-iii                  | Наименовани         |       | редмету    |              | Прим       | иечание       |
| $\Pi/\Pi$  | паименование примечание         |                     |       |            |              |            |               |
|  | Материалы                       | для проведения      | H OJ  | пимпиад    | по           |            |               |
|  | учебным предметам               |                     |       |            |              |            |               |
|  |                                 | конкурсов про       | фесс  | сиональн   | ЮГО          |            |               |
|  | мастерства                      |                     | •     |            |              |            |               |
| 6. Материально-техническое оснащение   |                                 |                     |       |            |              |            |               |
| No. IVI  | аториально-технич               | Наименовани         | e     |            |              | Копи       | ичество       |
| ı - '-   |                                 |                     | -     |            |              | 213011     |               |

| Жалюзи                        |  |
|-------------------------------|--|
| Технические средства обучения |  |
| Учебное оборудование          |  |

| СОГЛАСОВАНО           |   |
|-----------------------|---|
| Заместитель директора |   |
|                       |   |
| 20                    | _ |

| 2 План-схема кабинета (лаборатории) |  |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|--|
|                                     |  |  |  |  |
|                                     |  |  |  |  |
|                                     |  |  |  |  |
|                                     |  |  |  |  |
|                                     |  |  |  |  |
|                                     |  |  |  |  |
|                                     |  |  |  |  |
|                                     |  |  |  |  |
|                                     |  |  |  |  |
|                                     |  |  |  |  |
|                                     |  |  |  |  |
|                                     |  |  |  |  |
|                                     |  |  |  |  |
|                                     |  |  |  |  |
|                                     |  |  |  |  |

# 3 ХАРАКТЕРИСТИКА КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ)

| 1. Площадь кабинета м <sup>2</sup> .                               |
|--|
| <ol> <li>Число рабочих мест шт.</li> </ol>                         |
| 3. Освещение:  |
| тип: естественное, искусственное, совмещенное (нужное подчеркнуть) |
| количество ламп шт.  |
| 4. Температурный режим: °С.  |
| 5. Аптечка: имеется/ не имеется (нужное подчеркнуть).              |
| 6. Средства пожаротушения: огнетушитель марка .                    |