Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»

СОГЛАСОВАНО
От имени трудового коллектива
ОГАПОУ «ШТПТ»
работником, действующим на основании предоставленных ему полномочий общим собранием трудового коллектива
ОГАПОУ «ШТПТ»

_____ **Р.П. Махонина**

«___» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ОГАПОУ «ШТПТ»
от «29» 08 2025 г.
№ 256/05-02

ПОЛОЖЕНИЕ

о заведовании учебными кабинетами, лабораториями и мастерскими Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Шебекинский техникум промышленности и транспорта»

Шебекино 2025 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о заведовании учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Шебекинский техникум промышленности и транспорта» (далее – положение, ОГАПОУ «ШТПТ») разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом министерства образования и науки российской федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 17 июня 2022 г. №n 68887);
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 21 сентября 2022 г. № 70167);
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (Зарегистрировано в Минюсте России 11 сентября 2020 г. № 59784);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом Техникума.

1.1. Учебный кабинет, лаборатория, мастерская создаётся с целью материально-технического обеспечения реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для ведения кружковой и технической работы.

1.2. Оборудование учебного кабинета, лаборатории и мастерских должно отвечать требованиям СанПиН, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.3. Перечень учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и их названия определяются в соответствии с п. VII ФГОС СПО по реализуемым в ОГАПО «ШТПТ» специальностям, профессиям (раздел «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений»).

2. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом, лабораторией, мастерской

2.1. Руководство работой кабинета, лабораторий, мастерских осуществляет заведующий кабинетом, заведующий лабораторией, заведующий мастерской (далее заведующий).

2.2. Заведование учебным кабинетом устанавливается приказом директора ОГАОУ «ШТПТ» в начале учебного года на период с 1 сентября по 30 августа.

2.3. Преимущественное право на заведование учебным кабинетом, лабораторий, мастерских предоставляется квалифицированным педагогам, имеющим классное руководство, а также педагогам в соответствии со спецификой преподавательской дисциплины, объемом учебной нагрузки.

2.4. Оплата заведующему кабинетом производится в соответствии с Положением об оплате труда работников ОГАПОУ «Шебекинский техникум промышленности и транспорта», отличной от Единой тарифной сетки.

2.5. Заведующий учебным кабинетом в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Правилами техники безопасности и противопожарной защиты;
- Гигиеническими требованиями к условиям обучения в образовательных учреждениях;
- Настоящим Положением.

2.6. Заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской работает в тесном контакте с педагогическими работниками, проводящими занятия в мастерской, лаборатории или кабинете. Кабинет, лаборатория, мастерские функционируют в соответствии с планом работы техникума, методической службы, библиотеки, и опираются в своей работе на преподавателей и широкий актив обучающихся.

2.7. Основным документом является паспорт кабинета, лаборатории, мастерской, составленный по утвержденной форме (Приложение 1).

2.8. Работа кабинета, лаборатории, мастерской проводится по плану (Приложение 2), который составляется заведующим.

2.9. Заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской периодически отчитывается о своей работе заместителю директора по учебно-производственной работе.

2.10. Заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской руководит деятельностью мастерской и несет ответственность за эффективность его

использования, обеспечивает соблюдение требований законодательства по охране труда, пожарной и экологической безопасности, осуществляет иные обязанности.

2.11. Основными направлениями деятельности заведующего кабинетом, лабораторией, мастерской в рамках его обязанностей являются:

- оформление помещения в соответствии с требованиями примерных основных образовательных программ и ФГОС СПО;
- принятие мер, направленных на обеспечение кабинета, лаборатории, мастерской необходимым оборудованием, приборами, расходными материалами и наглядными пособиями, согласно требованиям образовательным программам;
- поддержание учебного кабинета, лаборатории, мастерской в надлежащем состоянии, т.е. соблюдение соответствия санитарно-гигиеническим нормам и наличие журнала по технике безопасности;
- обеспечение наличия системы проветривания, ее исправности;
- обеспечение надлежащего ухода за имуществом кабинета, лабораторией, мастерской;
- обеспечение чистоты кабинета, лабораторией, мастерской, проведение генеральных уборок;
- обеспечение соблюдения правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете, лаборатории, мастерской, проведение соответствующих инструктажей обучающихся с отметкой в журнале, где это предусмотрено;
- своевременность обновления и ремонта учебной мебели, оборудования и наглядных пособий;
- обеспечение своевременного списания в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества;
- учебно-методическое оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской, т.е. оформление и оснащение кабинета в соответствии с его специализацией;
- ведение паспорта учебного кабинета, лаборатории, мастерской.

2.12. Заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской имеет право ставить перед администрацией ОГАПОУ «ШТПТ» вопросы по улучшению работы кабинета, лаборатории, мастерской, по результатам оценки своей деятельности получать поощрения.

2.13. Заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской является материально ответственным лицом.

3. Документация кабинета, лаборатории, мастерской

- Паспорт учебного кабинета;
- График работы учебного кабинета;
- План работы кабинета на текущий год;

- Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование и имущество кабинета;
- Перечень таблиц, плакатов и других дидактических материалов;
- Инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения приказом директора и действует вплоть до его отмены.

4.2. Изменения и (или) дополнения в настоящие Положение вносятся при изменении действующего законодательства Российской Федерации и (или) Белгородской области, а также в случае иной необходимости.

4.3. До внесения необходимых изменений настоящее Положение действует в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации и Белгородской области.

Положение разработал:

Заместитель директора (по учебно-производственной работе) _____ К.М. Долженко

«28» 08 2025г

Приложение 1

ШАБЛОН ПАСПОРТА КАБИНЕТА / ЛАБОРАТОРИИ/ МАСТЕРСКОЙ

Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«ШЕБЕКИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА»

ПАСПОРТ
КАБИНЕТА/ЛАБОРАТОРИИ/МАСТЕРСКОЙ №_____

наименование кабинета/лаборатории/мастерской

**ОГАПОУ «Шебекинский техникум,
промышленности и транспорта»**

Адрес техникума г. Шебекино, ул. Харьковская, д. 51

заведующий (ая) лабораторией: *Ф.И.О.*

Содержание

1. Характеристика помещения кабинета/лаборатории/мастерской

2. Вентиляция помещений: наличие вытяжных шкафов или иных приспособлений

3. Водоснабжение, канализация

4. Освещение

5.Занятость кабинета/лаборатории/мастерской на I семестр 20___-20___ учебного года

6. Занятость кабинета/лаборатории/мастерской на II семестр 20___-20___ учебного года

7. Учебно-методическая и справочная литература

8. Техника безопасности и охрана труда вкабинете/лаборатории/мастерской

9. План работы кабинета/лаборатории/мастерской на 20___-20___ учебный год

1. Характеристика помещения

№	Состав помещений	Площадь помещений	Мебель, орг.техника, макеты, оборудование и инструменты	Кол-во
1.	*Лаборатория*	*60 м2*	*Столы двухместные ученические деревянные на металлическом каркасе № 5.* *Стулья ученические* *Стол преподавателя* *Стул преподавателя* *Классная доска 3,0 х1,38* *Столы лабораторные* *Весы лабораторные равноплечие 2-го класса модели ВЛР-200 г –М* *Весы лабораторные ВК-600* *Весы неавтоматического действия АЈ* *Весы электронные AcomJW* *Аквадистиллятор медицинский электрический АЭ-5* *Фотометр фотоэлектрический КФК-3* *Центрифуга лабораторная клиническая Опн-3*	*10* *20* *1* *1* *1* *5* *1* *1* *1* *1* *1* *1*

2. Вентиляция помещений: наличие вытяжных шкафов или иных приспособлений

№	Места размещения вытяжных шкафов	Кол-во	Соответствие требованиям ТБ	Готовность к работе
1.	*Лаборатория*	*2*	*соответствует*	*в рабочем состоянии*
2.	*Лаборантская (препараторская)*	*2*	*соответствует*	*в рабочем состоянии*

3. Водоснабжение, канализация

Помещения кабинета	Места инсталляции	Оборудование (водоразборные колонки, раковины)
Лаборатория	*Рабочее место учителя*	*нет*
	Лабораторный стол учащихся	*5*
	Специальная мойка (одноместная)	*2*

4. Освещение

Наименование рабочих зон	Размещение светильников	Тип освещения
Рабочие места учителя и учащихся	*Перпендикулярно окнам, над столами учащихся*	*Естественное и искусственное*
Поверхность классной доски	*Светильники отсутствуют*	

5. Занятость кабинета/лаборатории/мастерскойна I полугодие 20___- 20___ учебный год

Расписание уроков

№ п/п	Понедельник		Вторник		Среда	
	Группа	Ф.И.О. преподавателя	Группа	Ф.И.О. преподавателя	Группа	Ф.И.О. преподавателя
1.	*Х-5-16 (неор.хим.)*	*Галушко Е.Л.*	*СВ-9-16*	*Прокопова Е.Е.*		
2.	*Х-9-15 (анна.хим.)*	*Скляренко С.Е.*				
3.					*Х-9-15*	*Галушко Е.Л.*
4			*Х-9-15 (неорг.хим.)*	*Галушко Е.Л.*		

№ п/п	Четверг		Пятница		Суббота	
	Группа	Ф.И.О. преподавателя	Группа	Ф.И.О. преподавателя	Группа	Ф.И.О. преподавателя
1.	М-9-16	Галушко Е.Л.			Р-9-16	Колегаева Т.Н.
2.	Х-9-15 (орг.хим.)	Скляренко С.Е.	Р-9-26	Прокопова Е.Е.	ТМ-9-16	Колегаева Т.Н.
3.	Х-9-15 (ан.х)	Скляренко С.Е.	Р-9-16/	Прокопова Е.Е.		
4	Х-9-15 (орг.хим.)	Скляренко С.Е.				

6. Занятость кабинета/лаборатории/мастерской на II полугодие 20___- 20___ учебный год

Расписание уроков

№ п/п	Понедельник		Вторник		Среда	
	Группа	Ф.И.О. преподавателя	Группа	Ф.И.О. преподавателя	Группа	Ф.И.О. преподавателя
1.						
2.						
3.						
4						

№ п/п	Четверг		Пятница		Суббота	
	Группа	Ф.И.О. преподавателя	Группа	Ф.И.О. преподавателя	Группа	Ф.И.О. преподавателя
1.						
2.						
3.						
4						

7. Учебно-методическая и справочная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз	№ шкафа
1.	*Захарова Т.Н. Органическая химия: учебник/ Т.Н.Захарова, Н.А.Головлева. – М.: Академия, 2012*	*1*	
2.	*А.В.Аверина, А.Я.Снегирева Лабораторный практикум по органической химии М., Высшая школа, 1980 г*	*1*	
3.	*Потапов В.М. Задачи и упражнения по органической химии. – М: Химия, 1989*	*1*	
4.	*Потапов В.М. Органическая химия. – М: Химия, 1976*	*8*	
5.	*Аналитическая химия/ Под редакцией А.А.Ищенко. – 9-е изд. Стер. – М.: Академия, 2013*	*1*	
6.	*Шапиро С.А. Аналитическая химия: учебник – М: Высшая школа, 1979*	*8*	
7.	*Ярославцев А.А. Сборник задач и упражнений по аналитической химии. – И: Высшая школа, 1979*	*1*	
8.	*Л.А.Бергштейн Лабораторный практикум по технологии резины Л: Химия, 1980*	*1*	
9.	*К.И.Годовская, Е.И.Живова Сборник задач по техническому анализу М., Высшая школа, 1984 г*	*1*	

Методические пособия

№ п/п	Наименование	Кол-во экз	№ шкафа
1.	*Лабораторный практикум поорганическойхимии: учебноепособие/ Л.И.Кудинова, Е.Н.Калмыкова, Т.Н.Ермолаева. – Липецк: ЛГТУ, 2006. – 102 с.*	*1*	
2.	*Т.Н. Шеховцова, И.А. Веселова Методическоепособиепоаналитическойхимии, М , 2005*	*1*	

8. Техника безопасности и охрана труда вкабинете/лаборатории/мастерской

№	Наименование	Наличие
1.	*Противопожарный инвентарь*	*имеется, огнетушитель*
2.	*Аптечка*	*имеется*
3.	*Инструкция по технике безопасности*	*имеется*
4.	*Журнал инструктажа на рабочем месте*	*имеется*
5.	*Уголок по технике безопасности*	*имеется*

Заведующий кабинетом/лабораторией/мастерской _____ **/Ф.И.О./**

Приложение 2.

ШАБЛОН

ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА/ ЛАБОРАТОРИИ/МАСТЕРСКОЙ

на 20 ___ - 20____ учебный год

Цели и задачи кабинета/лаборатории/мастерской:

1. *Из настоящего Положения в разделе 1.1.*
2.
3.
N. ....

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Сохранность кабинета и план занятости.			
1.	Обеспечение сохранности кабинета мебели, стендов.		Зав. кабинетом
2.	Инструктаж преподавателей работающихв кабинете.		Зав. кабинетом
3.	Инструктаж обучающихся о поведениив кабинете сохранении мебели и средств ИКТ		Зав. кабинетом
4.	Проверка сохранности кабинета мебели его оборудования и оснащения.		Зав. кабинетом
5.	Составить график занятости кабинета.		Зав. кабинетом
Санитарно-гигиенического состояния кабинета.			
1.	Обеспечение санитарно-гигиенического состояния кабинета.		Зав. кабинетом
2.	Ежедневная влажная уборка.		Зав. кабинетом Кл. рук, обучающиеся
3.	Генеральная уборка по окончанию каждогосеместра согласно плану работы закреплённых групп		Кл. рук, обучающиеся
Озеленение кабинета.			
1.	Озеленение кабинета	В течение всего года	Зав. кабинетом
2.	Обеспечение сохранности имеющихсярастений и уход за ними.	В течение всего года	Зав. Кабинетом,
Правила техники безопасности.			
1.	Соблюдение правил техники безопасностив кабинете.	Сентябрь- май	Зав. кабинетом
2.	Соблюдение пожарной безопасности	В течение всего года	Зав. кабинетом

	кабинета		
Корректировка плана работы.			
1.	Корректировка плана работы кабинета и его оборудования	Сентябрь	Зав. кабинетом
Методическая и учебная работа			
1.	Подготовка ФОС/КОС	Август, сентябрь Декабрь	Зав. кабинетом
2	Подготовка раздаточного и дидактического материала	В течение года	Зав. кабинетом
3	Пополнение материалов для работы с ИКТ.	В течение года	преподаватели, работающие в кабинете
4	Обновление сменного оборудования и материалов на стендах: а) Сегодня на уроке. б) Обновление классного уголка по семестрам	В течение года	Зав. кабинетом
5	Обновление методической литературы.	В течение года	преподаватели, работающие в кабинете
6	Формирование методических комплексов и материалов для работы с ИКТ	В течение года	преподаватели, работающие в кабинете
7	Формирование библиотеки дисков и видео кассет по предметам гуманитарного цикла. (По финансированию).	В течение года	Зав. кабинетом

Заведующий кабинетом/

лабораторией/мастерской _____ **/Ф.И.О /**