	Министерство здравоохранения Республики Татарстан ГАОУ СПО РТ «Набережночелнинский медицинский колледж».
	Отдел основного профессионального образования
П. № 15	Локальные нормативные акты

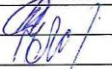



Утверждаю
И.Ф. Нурмухаметова
директора ГАПОУ
«Набережночелнинский
медицинский колледж»
«26» октября 2021 г.

Локальный нормативный акт № 15
Положение об учебном кабинете и лаборатории
ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»

Рассмотрен на заседании
Педагогического совета
«26» октября 2021 г.
Протокол № 14

г. Набережные Челны 2021г.

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Заведующая практикой	А.Р. Тагирова		20.10.2021
Согласовал	Ведущий юрист-консульт	Н.Ю. Маринчак		21.10.2021
Версия: 2.0				Стр. 1 из 5

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии Федеральным Законом от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными актами в области образования и здравоохранения, Федеральными Государственными образовательными стандартами среднего профессионального медицинского и фармацевтического образования по специальностям подготовки, Уставом колледжа, локальными нормативными актами, требованиями Международного стандарта ИСО 9001 системы менеджмента качества и определяет цели, задачи, организацию и порядок работы учебного кабинета.
- 1.2. Перечень учебных кабинетов утверждается приказом директора колледжа согласно Федеральным Государственным образовательным стандартам среднего профессионального медицинского и фармацевтического образования по специальностям подготовки реализуемых в колледже.
- 1.3. Планирует и организует работу учебного кабинета (лаборатории) заведующий учебным кабинетом (лабораторией).
- 1.4. Заведующие кабинетами (лабораториями) работают под общим руководством заместителя директора по учебной работе, заведующей практикой, методиста колледжа.
- 1.5. Учебные кабинеты и лаборатории оборудуются техническими средствами обучения, наглядными пособиями, приборами и оборудованием, реактивами, необходимыми для проведения теоретических и практических занятий.
- 1.6. В учебной лаборатории запрещается хранить ядовитые, взрывчатые, легковоспламеняющиеся и т.п. вещества. В кабинетах не должно быть свободного доступа студентов к демонстрационным фармацевтическим препаратам.
- 1.7. Учебные и методические материалы, сосредоточенные в кабинете (лаборатории), должны постоянно пополняться и обновляться в соответствии с изменением учебных планов и программ. Кабинеты должны оснащаться аудио- и видеотехникой, современной аппаратурой и приборами.

2. Помещение и оборудование учебного кабинета (лаборатории)

- 2.1. Размещение, оснащение и оформление учебного кабинета (лаборатории) должны создавать необходимые условия для эффективной и качественной подготовки специалистов.

- 2.2. Кабинеты теоретического обучения должны быть рассчитаны не менее чем на 30-35 человек.
- 2.3. Кабинеты доклинической практики и лаборатории должны быть рассчитаны не менее чем на 10-18 учебных мест. Они размещаются как в учебном корпусе колледжа, так и в отделении доклинической практики и на базах практического обучения в лечебно-профилактических учреждениях города.
- 2.4. Помещение учебного кабинета оборудуется столами, индивидуальными стульями, шкафами, рабочим местом преподавателя. На стенах кабинета размещаются:
- информационный материал по дисциплине;
 - уголок студента (выписка из Правил внутреннего распорядка для обучающихся, Правил поведения и техники безопасности в лаборатории; вопросы предстоящей аттестации, объявления и др.);
 - таблицы постоянного пользования, справочные материалы;
 - демонстрационный материал на полках (муляжи и др.).
- 2.5. Бьющиеся банки с препаратами, инструментарий, реактивы и пр. должны находиться в стеклянных или пластиковых шкафах закрытыми.
- 2.6. В кабинетах и лабораториях, предназначенных для проведения практических (лабораторных) занятий, каждый студент должен быть обеспечен рабочим местом и всем необходимым для индивидуальной работы под руководством и контролем преподавателя. Оборудование должно максимально напоминать будущее рабочее место специалиста. Наряду с этим не следует забывать об учебной функции лаборатории, которая требует наличия необходимых средств наглядности и другого оборудования, обеспечивающего учебный процесс.
- 2.7. Методическое обеспечение учебного процесса рекомендуется в виде следующих блоков:
- нормативная документация;
 - учебно-программная документация;
 - учебно-методические комплексы для занятий;
 - контроль знаний учащихся;
 - творческая работа преподавателя.

3. Задачи и содержание работы учебного кабинета (лаборатории)

- 3.1. Основными задачами учебного кабинета (лаборатории) являются:
- подготовка, организация и проведение занятий теоретического и практического обучения по дисциплине;
 - контроль знаний и аттестация обучающихся;
 - накопление и обобщение педагогического опыта.

3.2. В соответствии с основными задачами содержание работы учебного кабинета заключается в:

- обеспечении теоретических и практических занятий оборудованием, приборами, реактивами, наглядными пособиями по заявке преподавателей, проводящих занятия;
- систематическом пополнении и обновлении кабинета (лаборатории) демонстрационными пособиями, используемыми на теоретических и практических занятиях; приборами, аппаратами, инструментами, материалами и другим имуществом и реактивами, необходимыми для проведения практических занятий;
- организации и проведении своевременного ремонта кабинета, учебного оборудования и наглядных пособий, правильном хранении и эксплуатации имущества кабинета (лаборатории);
- использовании на теоретических и практических занятиях технических средств (видеофильмов, интерактивных досок, звукозаписи, радио, телевидения и других средств), программированного обучения и контроля;
- изготовлении силами студентов и преподавателей наглядных пособий, диаграмм, таблиц, схем, препаратов и т.д.;
- оказании практической помощи преподавателям в отработке пропущенных обучающимися практических занятий и лабораторных работ;
- подготовке помещения, оборудования, пособий для проведения занятий и экзаменов;
- оснащении кабинета (лаборатории) необходимой справочной и методической литературой, методическими разработками по отдельным темам, инструкциями по проведению практических занятий;
- организации мер по охране и технике безопасности, противопожарных мероприятий;
- проведении индивидуальных и групповых консультаций для обучающихся;
- систематизации и обобщении учебного и методического материала.

3.3. Заведующий кабинетом заполняет паспорт ежегодно в начале учебного года заведующий кабинетом (лабораторией) составляет план работы кабинета (лаборатории), который рассматривается на заседании цикловых методических комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.4. Заведующий кабинетом оформляет всю документацию кабинета (формы -22, 23) в соответствии с требованиями к организации образовательного процесса

