

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«НОВОСИБИРСКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ № 2  
ИМ. ГЕРОЯ РОССИИ Ю.М. НАУМОВА»  
ИНН 5409104865, КПП 540901001, ОКПО 02517322

---

полное наименование учреждения

**ПРИКАЗ**

01.12.2023

№ 303

г. Новосибирск

**Об утверждении Положения о заведовании учебными  
кабинетами и мастерскими**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Центра, с целью развития и совершенствования учебного процесса, а также обеспечение гибкости и оперативности методической работы в учреждении **приказываю:**

1. Утвердить Положение о заведовании учебными кабинетами и мастерскими в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Новосибирский центр профессионального обучения № 2 им. Героя России Ю.М.Наумова»;
1. Признать утратившим силу Положение о Положении о заведовании учебными кабинетами и мастерскими утвержденное приказом директора от 26.03.2015г. приказ № 88/1

Директор

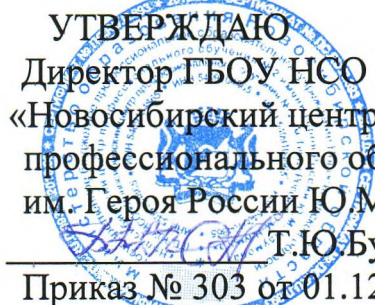


Т.Ю.Бурдина

СОГЛАСОВАНО  
Протокол педагогического  
Совета

№3 от 30.11.2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ НСО  
«Новосибирский центр  
профессионального обучения №2  
им. Героя России Ю.М.Наумова»  
Т.Ю.Бурдина.  
Приказ № 303 от 01.12.2023г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о заведовании учебными кабинетами и мастерскими  
в государственном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждение «Новосибирский центр профессионального обучения  
№ 2 им.Героя России Ю.М.Наумова»

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования учебных кабинетов в ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения №2 им. Героя России Ю.М.Наумова» (далее-Центр №2) принимается с целью сохранения и укрепления материальной базы кабинетов, повышения эффективности их использования.

1.2 Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава Центр №2;
- Приказа Минпросвещения России от 24 августа 2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Локальных нормативных актов Центра №2;
- Санитарных правил и норм.

1.3 Настоящее Положение определяет задачи и функции учебного кабинета, обязанности заведующего учебным кабинетом в Центре №2.

1.4 Учебный кабинет представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и обучающегося 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 дополнительные учебные дисциплины, а также для внеурочной деятельности.

1.5 Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса. Возможно объединение нескольких учебных кабинетов в одной аудитории. Перечень учебных кабинетов утверждается приказом директора Центра №2.

1.6 Оборудование и оснащение учебного кабинета, организация рабочих мест в них производится в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, противопожарными нормами и правилами, инструкциями по охране труда.

## **2. Основные задачи деятельности учебного кабинета**

2.1 Содействие внедрению в образовательный процесс современных технологий обучения.

2.2 Создание информационного, научно – методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемым в нем учебным предметам дисциплинам, профессиональным модулям и дополнительные учебные дисциплины, деятельности обучающихся.

2.3 Организация аудиторных занятий на уровне, соответствующем требованиям современной педагогической деятельности.

2.4 Использование учебного пространства кабинета для организации консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) для обучающихся в рамках освоения ими учебных дисциплин и профессиональных модулей, конкурсов профессионального мастерства.

## **3. Материально-техническая и учебно-методическая база учебного кабинета**

3.1 Материально-техническая база учебного кабинета включает оборудование, технические средства, средства наглядности, необходимые в соответствии с действующими санитарно-техническими нормами.

3.2 Учебно-методическая база учебного кабинета компилирует дидактические и электронно-образовательные ресурсы, обеспечивая свободный доступ обучающихся и преподавателям к различным источникам информации.

3.3 Учебно-методическая база учебного кабинета включает:

- нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность учебного кабинета на основе реализации образовательных программ;
- рабочие программы учебных дисциплин или профессиональных модулей по соответствующим профессиям;
- учебную, методическую литературу, тексты по дисциплинам или профессиональным модулям учебного кабинета, включая материалы, представленные в электронном виде;
- учебные пособия, дидактические средства по предметам, дисциплинам или профессиональным модулям учебного кабинета;
- фонды оценочных средств по дисциплинам или профессиональным модулям учебного кабинета, включая материалы, представленные в электронном виде;

- дидактический и раздаточный материал;
- демонстрационные материалы

#### **4. Заведование учебным кабинетом**

4.1. Заведующий учебным кабинетом назначается приказом директора Центра №2, преподавателя, который преподает уроки в этом кабинете.

4.2. В обязанности заведующего учебным кабинетом входит:

- систематизация, обновление и дополнение учебно-методических материалов по дисциплинам, профессиональным модулям;
- осуществление совместно с администрацией Центра №2 комплекса практических мероприятий по оснащению учебного кабинета необходимым оборудованием, современными источниками информации, средствами обучения, обеспечивающими выполнение программы учебной дисциплины, профессионального модуля, предусмотренных видов учебных программ;
- создание условий для эффективной совместной образовательной деятельности преподавателей и обучающихся;
- обеспечение сохранности имущества кабинета и надлежащий уход за ним;
- соблюдение правил эксплуатации электрических и других коммуникационных систем кабинета;
- осуществление контроля санитарного состояния учебного кабинета.

#### **5. Ответственность заведующего кабинетом**


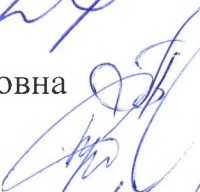
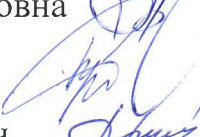



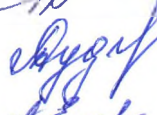












5.1 Ответственность за работу кабинетов возлагается на заведующего кабинетом, в том числе:

- за сохранность и использование по назначению имущества кабинета;
- за обеспечение безопасных условий при проведении занятий в кабинете, соблюдение правил техники безопасности, электро- и пожарной безопасности;
- за соблюдение санитарных норм.

5.2 Ответственность за соблюдение правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в каждой аудитории, закрепленной за кабинетом, возлагается на преподавателя, который проводит учебные занятия и действует согласно инструкциям.

С Положением «О заведовании учебными кабинетами и мастерскими»  
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
«Новосибирский центр профессионального обучения № 2 им. Героя России  
Ю.М. Наумова» утвержденным от 01.12.2023г. № 303

Ознакомлены:

1. Беляев Сергей Матвеевич 
2. Богонникова Лилия Владимировна 
3. Бровкина Полина Витальевна 
4. Бычков Родион Александрович 
5. Вернер Надежда Геннадьевна 
6. Дружинин Иван Александрович 
7. Дудина Татьяна Анатольевна 
8. Епишева Вера Александровна 
9. Золотова Татьяна Викторовна 
10. Коломыцева Елена Владимировна 
11. Коршунова Вероника Николаевна 
12. Любимцева Елена Анатольевна 
13. Мартынова Галина Ивановна 
14. Машина Алена Алексеевна 
15. Михайлова Снежана Евгеньевна 
16. Секлецова Вера Юрьевна 
17. Степанова Наталья Михайловна 
18. Ткачева Светлана Васильевна 
19. Филиппова Марина Николаевна 
20. Шатрова Елена Александровна 