

Российская Федерация
Владимирская область
г. Муром

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Муромский учебный центр профессиональной подготовки водителей и специалистов
автомобильного транспорта «АВТО-ПРОФИ»

Рассмотрено и принято на заседании
Педагогического совета
Протокол №97 от 30.12.2020 г.
Приказ №202 от 30.12.2020 г.

Директор Селихов М.Г.

Утверждаю



ПОЛОЖЕНИЕ об учебных кабинетах АНОДПО «АВТО-ПРОФИ» и порядке разработки и утверждения их паспортов

2020 г.
г. Муром

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебных кабинетах АНОДПО «АВТО-ПРОФИ» и порядке разработки и утверждения их паспортов (далее по тексту Положение, АНОДПО «АВТО-ПРОФИ») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 и Уставом АНОДПО «АВТО-ПРОФИ».

1.2. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одному или циклу учебных дисциплин и профессиональных модулей, входящих в учебный план образовательной программы.

1.3. АНОДПО «АВТО-ПРОФИ» располагает двумя учебными кабинетами, расположенными по адресам:

- 602251, Владимирская обл., г. Муром, ул. Воровского, д.75;
- 602252, Владимирская обл., г. Муром, ул. Куйбышева, д.30.

1.4. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики АНОДПО «АВТО-ПРОФИ» и преподаваемых учебных дисциплин и профессиональных модулей в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.5. Учебные кабинеты АНОДПО «АВТО-ПРОФИ» предназначены для оказания услуг в сфере профессионального обучения водителей транспортных средств категории «В» и получения образования по дополнительным профессиональным программам (профессиональной переподготовки и повышения квалификации).

1.6. Оборудование учебных кабинетов АНОДПО «АВТО-ПРОФИ» отвечает требованиям СанПиН 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений», охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

2. Оснащение учебных кабинетов

2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, стендами и другими необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по реализуемым образовательным программам.

2.2. В учебных кабинетах оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся, а также рабочее место для преподавателя.

2.3. Организация рабочих мест обучающихся обеспечивает возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом учитываются требования по технике безопасности и гарантируется безопасные условия для организации образовательного процесса.

2.4. Оформление учебного кабинета соответствует требованиям современного дизайна для учебных помещений.

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором АНОДПО «АВТО-ПРОФИ».

3.2. На базе учебных кабинетов в свободное время от утвержденных в расписании учебных занятий могут проводиться заседания коллегиальных органов управления АНОДПО «АВТО-ПРОФИ» и другие мероприятия.

3.3. Основное содержание работы учебных кабинетов - проведение учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием занятий;

3.4. Основные требования к работе учебных кабинетов:

- оптимальные условия для качественного проведения образовательного процесса;
- наличие методических и дидактических средств обучения, необходимых для реализации образовательной программы в полном объеме;
- обеспечение мер по охране здоровья обучающихся и труда преподавателей, противопожарной защиты и санитарно-гигиенических условий;
- обеспечение сохранности имущества учебного кабинета.

4. Руководство учебными кабинетами

4.1. Руководство учебным кабинетом, расположенным по адресу: г. Муром, ул. Воровского, д.75, осуществляет заместитель директора по развитию, являющийся заведующим учебным кабинетом по указанному адресу.

4.2. Руководство учебным кабинетом, расположенным по адресу: г. Муром, ул. Куйбышева, д.30, осуществляет заведующий отделением ДПО, являющийся заведующим учебным кабинетом по указанному адресу.

4.3. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы, организацию заседаний коллегиальных органов управления АНОДПО «АВТО-ПРОФИ» и др.;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- выполняет работу по обновлению технических средств обучения, пособий, демонстрационных приборов, лабораторного оборудования, других средств обучения;
- составляет заявки на приобретение оборудования и проведение ремонта учебного кабинета;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета, за его соответствием требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- следит за сохранностью материальных ценностей учебного кабинета;
- готовит паспорт учебного кабинета для его дальнейшего рассмотрения на заседаниях Педагогического совета.

5. Порядок разработки и утверждения паспортов учебных кабинетов

5.1. Паспорт учебного кабинета готовится заведующим учебным кабинетом не реже, чем один раз в год и подлежит рассмотрению на заседании Педагогического совета в декабре каждого календарного года.

5.2. Паспорт учебного кабинета может пересматриваться чаще – в случае начала реализации новых образовательных программ либо отказе от реализации каких-либо программ, влекущих за собой изменение технических средств обучения, учебно-наглядных пособий и методических материалов учебного кабинета, либо в случае изменений требований к санитарно-гигиеническому состоянию кабинета, норм охраны труда и пожарной безопасности и др. Подготовленный в этом случае паспорт учебного кабинета подлежит рассмотрению на ближайшем запланированном заседании Педагогического совета.

5.3. Паспорт учебного кабинета готовится в свободной форме, но содержит в себе следующие обязательные разделы:

- Основные паспортные данные учебного кабинета (адрес места нахождения кабинета, задачи работы учебного кабинета, назначение и область применения паспорта, основные направления функционирования кабинета, необходимость учебного кабинета);

- Технические характеристики учебного кабинета (число посадочных мест, площадь, длина, ширина, температурный режим, системы освещения, вентиляции, теплоснабжения, электропитания, водоснабжения, канализации, выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности, санитарных норм);
- План учебного кабинета (схема – может быть выполнена от руки и сфотографирована, может быть оформлена с использованием компьютерных программ);
- Перечень учебных дисциплин, для которых необходим учебный кабинет и их методическое обеспечение;
- Материально-техническое обеспечение учебного кабинета (общая номенклатура объектов и средств материально-технического обеспечения для реализации образовательных программ в полном объеме);
- Материалы по охране труда и пожарной безопасности (действующие локальные нормативные акты с указанием реквизитов документов об их утверждении).
- План работы учебного кабинета на календарный год (следующий – при утверждении паспорта учебного кабинета в декабре, либо текущий – при внеплановом пересмотре паспорта учебного кабинета);
- Фотопанорама учебного кабинета (не более четырех фотографий общего плана).

5.4. Принятый Педагогическим советом паспорт учебного кабинета утверждается приказом директора АНОДПО «АВТО-ПРОФИ» и подлежит размещению на официальном сайте АНОДПО «АВТО-ПРОФИ» в отсканированном виде.

6. Порядок принятия и срок действия Положения

6.1. Данное Положение рассматривается и принимается на заседании Педагогического Совета АНОДПО «АВТО-ПРОФИ» и утверждается приказом директора АНОДПО «АВТО-ПРОФИ».

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными законодательными актами.

6.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на заседании Педагогического совета АНОДПО «АВТО-ПРОФИ». Новая редакция Положения утверждается приказом директора АНОДПО «АВТО-ПРОФИ». После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.