



НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМСКИЙ ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНЫХ И
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
НОУ ВПО «КИГИТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НОУ ВПО «КИГИТ»

В.А.Никулин

« 5 »

2015г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ В НОУ ВПО
«КАМСКИЙ ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНЫХ И ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**

СК-П-07-02.01-2015


Версия 01

Дата введения:

« 5 » 03 2015г.

Ижевск, 2015

| | Должность | Фамилия/ Подпись | Дата |
|------------|--|------------------|-----------|
| Разработал | Начальник отдела методического и ресурсного обеспечения учебного процесса | Русинова Н.Г. | 4.03.2015 |
| Проверил | Начальник отдела мониторинга качества образовательного процесса, отчетности и статистики | Торопова Н.А. | 4.03.2015 |
| Согласовал | Проректор по общим вопросам | Файзуллина Г.З. | 5.03.15 |
| Согласовал | Начальник учебного управления | Лякусова С.Б. | 05.03.15 |
| Согласовал | Начальник юридическо-правового отдела | Трефилова О.В. | 05.03.15 |
| Версия: 01 | | | 1/7 |

| | |
|---|--|
|  | Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Камский институт гуманитарных и инженерных технологий» |
| | Положение об учебном кабинете в НОУ ВПО «Камский институт гуманитарных и инженерных технологий» |
| | СК-П-07-02.01-2015 |

1. Общие положения

1.1 Настоящее «Положение об учебном кабинете в НОУ ВПО «Камский институт гуманитарных и инженерных технологий» (далее - Институт) устанавливает порядок деятельности учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, студий, компьютерных классов (далее – учебный кабинет) для организации и обеспечения образовательного процесса в Институте. Настоящее Положение входит в систему качества в соответствии с требованиями п. 6.3 ГОСТ Р 52614.2-2006 «Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования».

1.2 Учебный кабинет Института является материально-технической базой образовательного процесса, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом Института, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам, а также инструкциям по охране труда.

1.3 Материально-техническая база и дидактическая система учебного кабинета представляет собой комплекс специализированного оборудования и иных средств обучения, отвечающих современному состоянию преподаваемой учебной дисциплины, учебно-методическому комплексу дисциплины (УМКД) и развитию отрасли, для которой Институт готовит специалистов.

1.4 Материально-техническая база учебного кабинета обеспечивает научную организацию учебного труда педагогических работников и обучающихся, способствует повышению эффективности и результативности образовательного процесса и включает необходимые научно-методические материалы, систематизированные средства наглядности, технические средства обучения.


1.5 К учебно-методическим материалам, включаемым в дидактическую систему учебного кабинета, относятся примерные и рабочие программы дисциплин (модулей); основная, нормативная, учебная, справочная, дополнительная, рекомендуемая литература; УМКД, включающий: методические указания и рекомендации, инструкции к видам самостоятельной работы обучающихся (практическим занятиям и лабораторным работам и т.п., а также образцы их выполнения): типовые задания к контрольным работам, экзаменационные вопросы, темы рефератов и докладов; материалы для курсового и дипломного проектирования; раздаточный материал по темам учебных дисциплин и т. д.

1.6 К учебно-наглядным и техническим средствам обучения, включаемым в дидактическую систему учебного кабинета, относятся: изобразительные (образные и условно-схематические) – фотографии, картины, плакаты, рисунки, карты, таблицы, диаграммы, схемы, графики, компьютерные презентации и др.); натуральные – природные объекты, материалы, приборы и др.; локальные ТСО – экранные (кинофильмы, видеофильмы и пр.), звуковые (аудио- и стереозаписи, лазерные диски и пр.); вычислительная и измерительная техника и персональные компьютеры.

1.7 Оборудование стационарного и мобильного типа, приобретённое на средства Учредителя, средства Института или спонсорские средства, является имуществом Института.

1.8 Оборудование и оснащение учебного кабинета, созданное работниками Института во время их работы в штатной должности Института без привлечения личных материально-финансовых ресурсов, является имуществом Института.

1.9 Оборудование и оснащение кабинетов Института, приобретенное за счет личных финансовых средств работника Института, принадлежит данному работнику. Работник, приобретший за счёт личных финансовых средств такое оборудование и оснащение, обязан написать на имя ректора Института заявление с просьбой об установке вышеуказанного

| | |
|---|--|
|  | Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Камский институт гуманитарных и инженерных технологий» |
| | Положение об учебном кабинете в НОУ ВПО «Камский институт гуманитарных и инженерных технологий» |
| | СК-П-07-02.01-2015 |

имущества в помещение учебного кабинета Института и его использовании в образовательном процессе.

1.10 Требования настоящего Положения обязательны для регламентации деятельности всех учебных кабинетов Института, для исполнения педагогическими работниками Института, закрепленными за кабинетами и работающими в кабинете, в том числе, лицами, оказывающими образовательные услуги по гражданско-правовому договору, в части их деятельности, связанной с реализацией образовательного процесса на базе учебного кабинета.

2. Содержание деятельности кабинетов

2.1 Создание и совершенствование учебно-методического комплекса дисциплины, в том числе, электронного, для освоения учебных дисциплин (модуля) в соответствии с профилем учебного кабинета: нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность кабинета на основе реализации ФГОС ВО; методические рекомендации для проведения практических занятий и лабораторных практикумов; методические указания по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ; материалы для организации внеаудиторной и самостоятельной работы обучающихся; иная учебно-методическая документация.

2.2 Создание условий, обеспечивающих проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных рабочими учебными планами по направлениям, планами по дополнительному профессиональному образованию по профилю учебного кабинета.

2.3 Комплектование книжного фонда, медиатеки, электронного банка данных кабинета.

2.4 Обеспечение педагогических работников методическими пособиями, дидактическими материалами, видео-, аудиосредствами при проведении аудиторных занятий, внеурочных и других мероприятий по дисциплинам (модулям), соответствующим профилю деятельности учебного кабинета.

2.5 Оформление наглядных пособий, тематических выставок, информационных стендов и т.п.

2.6 Обобщение и распространение опыта организации учебного процесса, учебно – методической работы, инновационных форм и методов обучения на базе учебного кабинета.

2.7 Обеспечение самостоятельной работы обучающихся, предусмотренной рабочим учебным планом.


2.8 Проведение внеурочных мероприятий в целях воспитания и развития личности обучающихся, для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

2.10 Проведение консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) для обучающихся в рамках освоения ими учебных дисциплин (модулей), в процессе подготовки к производственной практике, выполнения научно-исследовательских работ по профилю кабинета, в процессе освоения индивидуальной образовательной траектории.

2.11 Иная деятельность, способствующая организации и обеспечению образовательного процесса.

3. Порядок осуществления деятельности кабинета

3.1 Кабинет создается по приказу ректора Института на основе перечня, представленного в ФГОС ВО по направлениям подготовки, реализуемым в Институте.

| | |
|---|--|
|  | Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Камский институт гуманитарных и инженерных технологий» |
| | Положение об учебном кабинете в НОУ ВПО «Камский институт гуманитарных и инженерных технологий» |
| | СК-П-07-02.01-2015 |

3.2 Руководство работой учебного кабинета осуществляется заведующим кафедрой или педагогическим работником кафедры, который назначается на учебный год из числа профессионально компетентных педагогических работников кафедры соответствующего профиля.

3.3 Заведующие кафедрой и педагогические работники должны руководствоваться следующими документами:

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приказ Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013г. № 1367);

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее - ФГОС ВО);

- Устав НОУ ВПО «Камский институт гуманитарных и инженерных технологий»

- другие локальные нормативные акты;

- организационно-распорядительные документы Института.

3.3 Деятельность учебного кабинета осуществляется на основе плана работы кафедры и индивидуального плана работы заведующего учебным кабинетом, который рассматривается на заседании соответствующей кафедры.

3.4 Работа учебного кабинета планируется в соответствии с учебно-методическим планом работы кафедр Института на учебный год.

3.5 Дифференцирование оплаты труда за ведение учебного кабинетом определяется по итогам проведения ежегодных смотров учебных кабинетов.

4. Права и обязанности заведующего учебным кабинетом

Заведующий учебным кабинетом назначается приказом ректора Института, является непосредственным организатором учебно-методической работы учебного кабинета.

4.1 Заведующий учебным кабинетом имеет право:

4.1.1 Знакомиться с проектами решений и решениями руководства Института, касающихся деятельности учебного кабинета.

4.1.2 Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.


4.1.3 Вносить на рассмотрение заседания кафедры, руководства Института предложения по улучшению деятельности учебного кабинета.

4.1.4 Привлекать педагогических работников кафедры к решению задач, возложенных на учебный кабинет.

4.1.5 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.1.6 Требовать от руководства Института оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.1.7 Приостанавливать выполнение лабораторных работ и практических занятий или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования учебного кабинета, коммуникационных систем, правил охраны и безопасности труда;

| | |
|---|--|
|  | Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Камский институт гуманитарных и инженерных технологий» |
| | Положение об учебном кабинете в НОУ ВПО «Камский институт гуманитарных и инженерных технологий» |
| | СК-П-07-02.01-2015 |

4.1.8 Не допускать к работе лиц, не имеющих разрешение на право эксплуатации специализированного оборудования, а также не прошедших инструктаж по правилам техники безопасности труда.

4.2 Заведующий учебным кабинетом обязан:

4.2.1 Планировать работу учебного кабинета на учебный год и представлять план заведующему кафедрой, руководству Института на утверждение, осуществляет перспективное планирование развития кабинета.

4.2.2 Контролировать состояние мебели, своевременно информировать уполномоченных работников Института о неполадках и необходимости текущего ремонта.

4.2.3 Систематизировать все имеющиеся в учебном кабинете материалы;

4.2.4 Создать полное методическое обеспечение для проведения лабораторных работ и практических занятий;

4.2.5 Создавать банк дидактических материалов интерактивных учебных занятий по дисциплинам (модулям);

4.2.6 Организовать работу по созданию и изготовлению наглядных пособий по дисциплинам (модулям);

4.2.7 Сбирать методическую копилку творческих занятий, оригинальных методических находок (схем, наглядности, памяток, указаний к самостоятельной работе).


4.2.8 Обеспечивать возможность продуктивной работы в учебном кабинете педагогических работников и обучающихся:

- составление графика работы учебного кабинета и своевременное информирование об этом;
- составление расписания консультаций;
- обеспечение доступа к необходимым наглядным и методическим материалам;
- оформление и представление заявки на приобретение учебного оборудования для кабинета в учебное управление;
- регулярное информирование коллег на заседании кафедры об изменениях в методическом оснащении учебного кабинета;
- организация внеурочной работы с обучающимися;
- обеспечение наглядной агитации в кабинете по дисциплинам (модулям);
- разработка эскиза внешнего оформления учебного кабинета;
- оформление заявки на оформление руководству Института;
- разработка инструкции и проведение инструктажа по правилам техники безопасности при работе в учебном кабинете и контроль их исполнения лицами, находящимися в кабинете;
- обеспечение условий для соблюдения техники безопасности в учебном кабинете;
- обеспечение своевременной инвентаризации в учебном кабинете.

5. Ответственность и полномочия

5.1 Ответственность за работу учебных кабинетов возлагается на заведующих кабинетами. Общую ответственность за качество работы учебных кабинетов несёт заведующий кафедрой.

5.2 Ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических и противопожарных норм, инструкций по охране труда возлагается на педагогического работника, который проводит соответствующие занятия в учебном кабинете.


| | |
|---|--|
|  | Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Камский институт гуманитарных и инженерных технологий» |
| | Положение об учебном кабинете в НОУ ВПО «Камский институт гуманитарных и инженерных технологий» |
| | СК-П-07-02.01-2015 |

5.3 Ответственность и полномочия других лиц, участвующих в регламентированной настоящим Положением деятельности учебного кабинета, определяются другими локальными актами Института.

5.4 За неисполнение Устава Института, Правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений и приказов ректора, иных локальных нормативных актов, должностных инструкций, настоящего Положения, заведующий учебным кабинетом несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством РФ.

5.5 За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил в организации образовательного процесса заведующий учебным кабинетом привлекается к административной ответственности.

5.6 За причинение Институту или педагогическим работникам и обучающимся ущерба в связи с исполнением своих должностных обязанностей заведующий учебным кабинетом несёт материальную ответственность в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством РФ.

| | |
|---|--|
|  | Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Камский институт гуманитарных и инженерных технологий» |
| | Положение об учебном кабинете в НОУ ВПО «Камский институт гуманитарных и инженерных технологий» |
| | СК-П-07-02.01-2015 |

Приложение 1

Лист рассылки

Обозначение и наименование документа

| № п/п | Наименование структурного подразделения | Номер экземпляра | Дата получения | Подпись | Расшифровка подписи |
|-------|---|------------------|----------------|---------|---------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Приложение 2

Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номера листов | | | Основание для внесения изменений | Подпись | Расшифровка подписи | Дата | Дата введения изменения |
|-----------------|---------------|-------|----------------|----------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|
| | заменённых | новых | аннулированных | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |