



- МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
- Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области «Архангельский политехнический техникум»

ПРИКАЗ

13 марта 2026 года

№ 212

г. Архангельск

Об утверждении положений

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Архангельской области от 02 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский политехнический техникум», утверждённым распоряжением министерства образования Архангельской области от 02 апреля 2021 года № 513, протоколом педагогического совета государственного автономного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский политехнический техникум» (далее – учреждение) от 28 января 2026 года № 6

приказываю:

1. Утвердить Положение об учебном кабинете, учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской государственного автономного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский политехнический техникум».

3. Положение, утвержденное в пункте 1 настоящего приказа, вводится в действие с 16 марта 2026 года.

4. Начальнику отделения по подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена Сухановской Татьяне Владимировне, начальнику отделения по учебно-методической работе и инклюзивному образованию Мамоновой Наталье Владимировне, начальнику отделения по практике, профессиональному обучению, дополнительному профессиональному образованию и содействию в трудоустройстве Есиповой Людмиле Здиславовне провести работу по

ознакомлению преподавателей и мастеров производственного обучения с Положением, утвержденным в пункте 1 настоящего приказа.

5. Начальнику отдела цифровизации Мамонову Сергею Николаевичу разместить Положение, утвержденное в пункте 1 приказа, на официальном сайте учреждения до 20 марта 2026 года.

6. Признать утратившими силу положение об учебном кабинете, учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской государственного автономного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский политехнический техникум», утвержденное приказом директора 12 декабря 2020 года № 711 «Об утверждении положений».

7. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе Афанасьеву Анжелику Викторовну.

Исполняющий обязанности директора

А.В. Афанасьева

ПРИНЯТО

педагогическим Советом
государственного автономного
профессионального
образовательного учреждения
Архангельской области
«Архангельский политехнический
техникум»
от 28 января 2026 года, протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
Архангельской области
«Архангельский политехнический
техникум»
от 13 марта 2026 года № 212

ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебном кабинете, учебной лаборатории, учебно-производственной
мастерской государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский
политехнический техникум»**

1. Общие положения

1.1. Положение об учебном кабинете, учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской государственного автономного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский политехнический техникум» (далее - положение) разработано в соответствии с: федеральными государственными образовательными стандартами по профессиям/специальностям среднего профессионального образования, реализуемых в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Архангельской области «Архангельский политехнический техникум» (далее - техникум, учреждение);

1.2. Настоящее положение определяет назначение, задачи, функции, права, ответственность заведующего кабинетом и основы деятельности учебного кабинета, лаборатории, мастерской техникума.

1.3. Учебный кабинет, учебная лаборатория, учебно-производственная мастерская является структурным подразделением техникума. Руководство учебным кабинетом, учебной лабораторией, учебно-производственной мастерской осуществляется заведующим, который назначается приказом директора техникума из числа профессионально компетентных преподавателей или мастеров производственного обучения, лаборанта.

1.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность заведующего учебным кабинетом, учебной лабораторией, учебно-производственной мастерской регламентируются должностной

инструкцией, утвержденной в установленном порядке.

1.5. Ответственность за соблюдение правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в каждом учебном кабинете, учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской, возлагается на преподавателя/мастера производственного обучения, который проводит учебные занятия и действует согласно инструкциям.

1.6. Контроль за деятельностью заведующих учебных кабинетов осуществляет начальник отделения по подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

1.7. Контроль за деятельностью заведующих учебных лабораторий и учебно-производственных мастерских осуществляет начальник отделения по практике, профессиональному обучению, дополнительному профессиональному образованию и содействию в трудоустройстве.

1.8. Общее руководство деятельностью учебных кабинетов, лаборатории, мастерской техникума осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

1.9. Настоящее положение принимается на педагогическом Совете учреждения и утверждается приказом учреждения.

Внесение изменений в настоящее положение осуществляется в таком же порядке.

2. Основные направления деятельности учебного кабинета, лаборатории, мастерской

2.1. Деятельность учебного кабинета, учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской направлена на:

- Создание и совершенствование учебно-методического обеспечения, в том числе, электронного, для освоения учебных дисциплин или профессиональных модулей в соответствии с профилем.

- Создание условий, обеспечивающих проведение теоретических и лабораторно - практических занятий, учебной практики, предусмотренных учебным планом техникума по профилю учебного кабинета, лаборатории, мастерской.

- Комплектование книжного фонда, медиатеки, электронного банка данных учебного кабинета, лаборатории, мастерской.

- Помощь преподавателям, мастерам производственного обучения в организации и проведении учебных занятий, внеклассных и других мероприятий по дисциплинам и профессиональным модулям, соответствующим профилю деятельности учебного кабинета, лаборатории, мастерской.

- Обеспечение преподавателей, мастеров производственного обучения методическими пособиями, дидактическими материалами, мультимедийными презентациями.
- Организацию оформления наглядных пособий, тематических выставок, информационных стендов и т.п.
- Организацию и обеспечение самостоятельной работы обучающихся для выполнения ими учебного плана, а также в рамках освоения ФГОС по индивидуальному учебному плану.
- Проведение внеаудиторных мероприятий на базе учебного кабинета лаборатории, мастерской в целях воспитания и развития личности обучающихся, для достижения качественных результатов при освоении ФГОС.
- Проведение консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) для обучающихся в рамках освоения ими учебных дисциплин и профессиональных модулей, выполнения учебно-исследовательских работ по профилю учебного кабинета, лаборатории, мастерской.
- Иную деятельность, способствующую организации и обеспечению образовательной деятельности.

3. Организация деятельности учебного кабинета, учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской

3.1. Учебный кабинет, учебная лаборатория, учебно-производственная мастерская создаются по приказу директора на основе перечня ФГОС СПО, реализуемых в техникуме.

3.2. Деятельность учебного кабинета, учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской осуществляется на основе плана работы, который составляется заведующим на учебный год.

3.3. Нормативная документация для функционирования учебного кабинета, учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской:

3.3.1. Документация (выписка из ФГОС СПО по соответствующей специальности/профессии; приказ о назначении заведующего учебным кабинетом, учебной лабораторией, учебно-производственной мастерской; должностные инструкции заведующего учебным кабинетом, учебной лабораторией, учебно-производственной мастерской; паспорт учебного кабинета, учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской; план работы учебного кабинета, учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской; отчет о работе учебного кабинета, учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской).

3.3.2. Учебно-методическое обеспечение (рабочие программы, планы занятий, методические разработки занятий, раздаточный дидактический материал; контрольно-оценочные средства для текущего и промежуточного контроля знаний; методические указания по выполнению курсовых, выпускных

квалификационных работ; методические указания и контрольные задания для заочной формы обучения; программы государственной итоговой аттестации и методические указания к ним; программы и планы учебной и производственной практики).

3.3.3. Материалы для организации внеаудиторной работы (план работы кружка, график консультаций, методических указаний по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы и т.п.).

3.3.4. Документация по технике и противопожарной безопасности (правила техники безопасности; журнал по технике безопасности; инструкция по противопожарной безопасности; план эвакуации).

3.4. Ежегодно проводится проверка готовности учебного кабинета, учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской к началу учебного года (санитарно-гигиеническое состояние кабинета и нормативная документация).

3.5. Проведение смотра-конкурса учебных кабинетов, учебных лабораторий, учебно-производственных мастерских проводится один раз в год в соответствии с приказом директора техникума.

4. Обязанности заведующего учебным кабинетом, учебной лабораторией, учебно-производственной мастерской

4.1. Заведующий несёт материальную ответственность за оборудование учебного кабинета, учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской.

4.2. Заведующий организует внеаудиторную работу с обучающимися.

- Организует работу предметного кружка.
- Организует исследовательскую работу обучающихся.
- Проводит консультации.
- Организует дополнительные занятия.
- Организует самостоятельную работу обучающихся.

4.3. Заведующий планирует деятельность учебного кабинета, учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской на учебный год, заполняет паспорт учебного кабинета, учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской, составляет отчет о работе учебного кабинета, учебной лаборатории, учебно-лабораторной мастерской в конце учебного года.

4.4. Ежегодно заведующий учебным кабинетом, учебной лабораторией, учебно-производственной мастерской подает заявку о приобретении наглядных пособий, технических средств обучения, оргтехники и комплектующих для организации образовательной деятельности.

4.5. Пополняет фонд учебного кабинета, учебной лаборатории, учебно-производственной лаборатории учебно-методическими материалами в помощь преподавателям и обучающимся.

4.6. Участвует совместно с бухгалтерией техникума в инвентаризации

вверенных ему материальных ценностей, находящихся в учебном кабинете, учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской.

4.7. Обеспечивает безопасные условия для осуществления образовательной деятельности, контролирует состояние рабочих мест, учебного оборудования, исправность технических средств обучения.

4.8. Контролирует соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете, учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской на основе имеющихся в нём инструкций по охране труда.

4.9. Требования, предъявляемые к документации учебного кабинета, учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской:

4.9.1. Наличие и регулярное обновление паспорта учебного кабинета, учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской.

4.9.2. Наличие и регулярное ведение журналов учета инструктажей обучающихся по технике безопасности.

4.9.3. Наличие и своевременное утверждение планов работы учебного кабинета, учебной лаборатории, учебно-производственной мастерской на текущий учебный год.
