

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета ФГБОУ
ВО РостГМУ Минздрава России
протокол от 4 МАЙ 2024 № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
от 16 МАЙ 2024 № 257

ПОЛОЖЕНИЕ

О КАБИНЕТАХ И ЛАБОРАТОРИЯХ КОЛЛЕДЖА
ФГБОУ ВО РОСТГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

№ 24 - 257/5

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы кабинетов и лабораторий колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Колледж РостГМУ, Университет).

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС),
- приказом Минпросвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России и приказом Минпросвещения РФ от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Положением о колледже ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами.

1.3. Целью разработки данного Положения является:

выработка единых требований по совершенствованию деятельности учебных кабинетов и лабораторий Колледжа РостГМУ;

организация и обеспечение деятельности учебных кабинетов, и лабораторий для повышения качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по всем специальностям.

1.2. Настоящее Положение является обязательным для ознакомления и исполнения заведующими кабинетами и лабораториями.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА И ЛАБОРАТОРИИ

2.1. Основными целями деятельности учебных кабинетов и лабораторий являются:

создание условий для реализации и обеспечения качества образовательного процесса в соответствии с требованиями всех потребителей и заинтересованных сторон;

укомплектованность учебных кабинетов и лабораторий в соответствии с современными требованиями системы образования и здравоохранения Российской Федерации для реализации образовательного процесса по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

систематизация документов, выполнение требований к их оформлению, содержанию и использованию.

2.2. Учебные кабинеты и лаборатории предназначены для проведения всех видов практических занятий, аттестаций обучающихся, внеаудиторных мероприятий и обеспечивают наличие материально-технического обеспечения образовательного процесса, в том числе, симуляционного оборудования, приборов, учебного оборудования, материалов, реактивов, наглядных пособий, технических средств обучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.3. Основные задачи работы учебных кабинетов и лабораторий:

создание условий, приближенных к профессиональной деятельности, способствующих реализации требований ФГОС СПО;

сосредоточение методической, учебной и справочной литературы по преподаваемым учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам и учебно-исследовательской деятельности обучающихся;

организация внеаудиторной деятельности, самостоятельной работы обучающихся, по преподаваемым учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам;

проведение мероприятий по охране труда, технике безопасности и необходимых противопожарных мероприятий;

систематическое пополнение и обновление материально-технического оснащения.

III. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ И ЛАБОРАТОРИИ

3.1. Помещения, отведенные для размещения учебных кабинетов и лабораторий должны по своим размерам соответствовать количеству занимающихся в них обучающихся, вмещать предусмотренное материально-техническое оснащение, оборудование и специальную мебель в соответствии с преподаваемой учебной дисциплиной, междисциплинарным курсом, профессиональным модулем.

3.2. Кабинеты доклинической практики по клиническим дисциплинам могут создаваться в помещениях медицинских и других профильных организациях (базы практической подготовки Университета) или на профильных кафедрах.

3.3. При возможности выделяются лаборантские помещения, которые предназначены для хранения наглядных пособий, материалов, лабораторного стекла, реактивов и подготовки всего необходимого для проведения практической части занятия.

3.4. Запрещается хранение взрывчатых, легковоспламеняющихся, ядовитых и т.п. веществ. Для их хранения отводится специальное,

надлежащим образом оборудованное помещение, доступ в которое обучающимся не разрешается.

3.5. Наличие инструкций по технике безопасности и противопожарным мероприятиям.

IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА И ЛАБОРАТОРИИ

4.1. Заведующий кабинетом, лабораторией и лаборант (при необходимости) назначаются приказом ректора Университета.

4.2. Заведующий кабинетом планирует и организует работу учебного кабинета и лаборатории.

4.3. Заведующий кабинетом руководит работой лаборанта.

4.4. Работу заведующих учебными кабинетами и лабораториями организует и контролирует заместитель директора по практическому обучению.

V. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ

5.1. В обязанности заведующего учебным кабинетом и лабораторией входит:

создание условий при проведении всех видов учебных занятий, аттестации обучающихся приближенных к современным требованиям системы здравоохранения и образования Российской Федерации;

систематизация комплекта нормативной базы документов: приказы Минздрава России и Минздрава Ростовской области, клинических рекомендаций, порядков и стандартов оказания медицинской помощи;

обеспечение рационального и бережного отношения к материально-техническому оснащению;

своевременное составление заявки по приобретению материалов, оборудования для обеспечения учебного процесса;

оформление необходимой учетно-отчетной документации;

соблюдение санитарно-гигиенических и эпидемиологических норм и требований к содержанию и деятельности учебных кабинетов и лабораторий;

соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета и лаборатории.

VI. ОБЯЗАННОСТИ ЛАБОРАНТА

6.1. В обязанности лаборанта входит:

подготовка оборудования, приборов, наглядных пособий, материалов, реактивов и др. для теоретических и практических занятий по заявкам преподавателя;

оказание помощи преподавателю в организации отработки обучающимися пропущенных занятий;

оказание помощи преподавателю при подготовке учебного кабинета, лаборатории к проведению всех видов учебных занятий, аттестации обучающихся;

содержание в порядке имущества кабинета, лаборатории, контроль за правильным его использованием;

оперативный учет имущества кабинета, лаборатории участие в проведении инвентаризации имущества, аккуратное ведение картотеки имеющихся информационных и учебно-наглядных средств обучения;

при работе с веществами, требующими осторожного обращения, лаборант выдает их в нужном количестве каждому обучающемуся, присутствующему на занятии и вместе с преподавателем следит за соблюдением техники безопасности.

VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, ЛАБОРАТОРИИ

7.1. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией ведет и оформляет, использует и хранит документы и материалы для организации работы и содержания учебного кабинета, лаборатории.

7.2. Документы и материалы учебного кабинета и лаборатории подразделяются на:

внутренние нормативные и организационные документы (паспорт учебного кабинета и лаборатории, планы работы, отчеты о работе, заявки на материально-техническое обеспечение и т.д.);

документы и учебно-методические материалы по комплексному учебно-методическому обеспечению (действующие рабочие программы, КОСы, учебно-методические пособия для самостоятельной работы обучающихся, перечень оборудования и расходных материалов и т.д.);

учебно-наглядные средства обучения (информационные, тематические стенды для обучающихся, образцы портфолио, рефератов, учебно-исследовательских работ, докладов, дипломных работ и т.д.);

документы и материалы по внеаудиторной работе кабинета (положения, планы, программы, сценарии, протоколы и т.д.).

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Настоящее Положение принимается на заседании ученого совета Университета и утверждается приказом ректора.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, в котором оно было принято и утверждено.