

Министерство образования Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Балахнинский технический техникум»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ «Балахнинский
технический техникум»
от «16» февраля 2016 г. № 56



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете, учебной мастерской и лаборатории
ГБПОУ «Балахнинский технический техникум»

г. Балахна
2016 год

СОГЛАСОВА
на заседании педагогического сов
протокол № 4
от « 29 » август 2016 г

рег.

№ 20-2016 КР М

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение об учебном кабинете, мастерской, лаборатории разработано в соответствии с

-Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

-Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 N 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";

-Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

-Федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) по реализуемым в техникуме основным профессиональным образовательным программам (далее ОПОП) в части п. VII. Требования к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы;

-Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Балахнинский технический техникум»

1.1. Учебный кабинет, учебная мастерская и лаборатория являются структурным компонентом материально-технической и учебной базы Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Балахнинский технический техникум» (далее-техникум), создавая эффективные условия реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с требованиями по реализуемым учебным дисциплинам всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов.

1.2. Перечень учебных кабинетов, учебных мастерских и лабораторий, их названия определяются в соответствии с п. VII ФГОС СПО по реализуемым в техникуме специальностям (раздел «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений»). Перечень учебных кабинетов, учебных мастерских и лабораторий ежегодно утверждается приказом директора техникума в соответствии с действующими учебными планами специальностей.

1.3. Оборудование и оснащение учебного кабинета, учебных мастерских и лабораторий, организация рабочих мест в них производится в строгом соответствии с требованиями действующих ФГОС СПО, санитарно-гигиеническими, противопожарными нормами и правилами, правилами внутреннего распорядка колледжа, инструкциями по охране труда.

1.4. Руководство работой учебных кабинетов, учебных мастерских и лабораторий осуществляет заведующий кабинетом (лабораторией), назначенный приказом директора техникума из числа преподавателей ведущих соответствующую дисциплину.

1.5. Заведующие учебных кабинетов, учебных мастерских и лабораторий строят свою работу по утвержденному заместителем директора техникума по учебной работе плану работы.

1.6. Методическое руководство работой заведующего учебным кабинетом, учебных мастерских и лабораторий осуществляет цикловая (предметная) комиссия техникума.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ И ЛАБОРАТОРИИ

2.1. Наличие нормативных документов на открытие и функционирование учебного кабинета, учебных мастерских и лаборатории:

1. приказ об открытии учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории его функционирования для обеспечения условий успешного выполнения образовательной программы (по профилю кабинета);
2. приказ о назначении заведующего кабинетом, мастерских и лаборатории, их функциональные обязанности (по профилю кабинета);
3. паспорт учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории, оформленный с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др.;
4. инвентарная ведомость по имеющемуся оборудованию и техническим средствам, приборам и наглядным пособиям;
5. требования безопасности при работе в кабинете, мастерской и лаборатории;
6. правила пользования учебным кабинетом, лабораторией, учебной мастерской;
7. план работы учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории на учебный год и перспективу;
8. заключение о готовности программно-методических комплексов, средств обучения (тематическое планирование, дидактические материалы, опорные конспекты, схемы, видеоматериалы, слайды, таблицы и др.) в кабинете к успешному выполнению образовательной программы (по профилю кабинета);
9. планируемые меры по устранению выявленных недостатков в работе учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории.

2.2. Соблюдение требований безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете, учебной мастерской и в лаборатории.

Учебные кабинеты, учебные мастерские, лаборатории должны соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПин 2.4.2.1178-02 (к отделочным материалам, составу, размерам, к размещению мебели, воздушно-тепловому режиму, режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности ППБ 01-03).

2.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории:

1. оптимальная целесообразность организации пространства (место преподавателя, студенческих мест, наличие кафедры и др.);
2. наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов, хрестоматийных материалов (по плану работы учебного кабинета, учебной мастерской).

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ И ЛАБОРАТОРИИ

3.1. Оснащение учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории направлено на обеспечение эффективного выполнения требований ФГОС СПО по профильным для кабинета учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее МДК) профессиональных модулей, отраженных в рабочих программах в части создания условий для формирования у обучающихся общих и профессиональных знаний, умений, практического опыта.

3.2. Оснащение учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории осуществляется заведующим учебным кабинетом, учебной мастерской и лабораторией, преподавателями и руководителями учебной и учебно-производственной практик в соответствии с требованиями примерных и рабочих программ по профилю реализуемых учебных дисциплин, МДК.

3.3. Фонды учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории в соответствии с профилем преподаваемых на его базе учебных дисциплин, МДК должны включать в себя:

1. нормативно-правовую документацию и локальные акты техникума, регламентирующую деятельность учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории: фрагменты требований ФГОС СПО по профилю дисциплин и/или МДК;

2. положения об учебном кабинете, учебной мастерской и лаборатории, инструкции по охране труда;

3. обеспечение профильных для учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории, дисциплин, МДК и профессиональных модулей в рамках, реализуемых в техникуме основных профессиональных образовательных программ (текстовые и/или электронные варианты): рабочие учебные планы;

4. рабочие программы;

5. учебно-методическая документация к проведению занятий, лабораторно-практических работ, методическое обеспечение внеаудиторной работы обучающихся с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, видео- и аудиоматериалы, дидактические средства обучения, материалы оснащения учебной и учебно-производственной практике;

6. контрольно-оценочные средства для текущей, промежуточной аттестации обучающихся;

7. материально-техническое оснащение учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории, в т. ч. оборудование для проведения занятий и лабораторно-практических работ, учебно-производственных заданий в рамках учебной практики, технические средства обучения;

8. варианты учебной литературы (учебники и учебные пособия (по мере необходимости));

9. иные учебно-методические материалы, определенные в профильных для учебного кабинета рабочих программах учебных дисциплин, МДК как условие организации эффективного образовательного процесса.

4. ВЫБОР И ОФОРМЛЕНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ И ЛАБОРАТОРИИ

4.1 Учебный кабинет, учебная мастерская и лаборатория создается в помещении, площадь которого позволяет разместить необходимое оборудование, рабочее место преподавателя, мебель, наглядные и технические средства обучения в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами из расчета на группу (25-35 студентов) или пол группы (12-15 студентов).

4.2 Оформление учебного кабинета, мастерской и лаборатории должно быть эстетичным: должно обеспечиваться зрительное ощущение легкости, чувство уюта, гармоничное сочетание цветов потолка, стен и пола, а так же наглядных стендов.

4.3 Учебная мебель, шторы и другие элементы интерьера помещения должны быть выполнены с учетом современных эргономических и санитарно-гигиенических требований.

4.4 Декоративные элементы в помещении кабинета, мастерской и лаборатории должны нести смысловую нагрузку.

4.5 Оформление учебного кабинета, мастерской и лаборатории не является постоянным, а может быть динамично изменено в течении учебного года.

5. ОБОРУДОВАНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ И ЛАБОРАТОРИИ

5.1. Учебный кабинет, учебная мастерская и лаборатория оснащается необходимым оборудованием и техническими средствами обучения, позволяющими выполнять в полном объеме предусмотренные учебной программой предмета лабораторные и практические работы.

5.1.1. Под оборудованием учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории понимается наличие:

- классной (многополосная) или интерактивной доски;
- технических средств обучения и опроса студентов;
- индивидуальных защитных средств;
- средств пожаротушения и медицинской аптечки;
- оргтехники;
- макетов, образцов, планшетов, моделей, плакатов стендов, приборов и т. д.;

5.2 Оборудование учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории должно производиться с учетом требований стандартов безопасности труда. Размещение оборудования должно быть выполнено таким образом, чтобы обеспечивалось рациональное использование времени для изучения нового материала и выполнение лабораторных и практических работ.

5.3. Действующие электрические и механические установки заводского изготовления должны иметь паспорта (инструкции по эксплуатации).

5.3.1. Установка, подключение электрооборудования, изменение схемы электроснабжения и любые другие электромеханические работы по оборудованию кабинета (лаборатории) должны производиться квалифицированным персоналом и только по согласованию с лицом, ответственным за энергохозяйство техникума.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА В УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ И ЛАБОРАТОРИИ

6.1. Учебный кабинет, учебная мастерская и лаборатория является центром по распространению передового опыта преподавателей предмета и призван:

- объединять творческие усилия преподавателей по созданию и обновлению учебно-методического комплекса предмета.

- обеспечить постановку всех лабораторных и практических работ, предусмотренных программой предмета.

- осуществлять пропаганду передовых педагогических методов обучения, обмен опытом педагогического мастерства.

- реализовать планы по развитию творческой деятельности обучающихся, в т. ч. организовать работу кружков технического творчества, проведение конкурсов, олимпиад, викторин, выпуск газет, журналов, бюллетеней и т. д.

7. РАБОТА ПО СОДЕРЖАНИЮ И УКРЕПЛЕНИЮ МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ И ЛАБОРАТОРИИ

7.1 Заведующий учебным кабинетом, мастерской и лаборатории разрабатывает перспективный план развития материальной базы учебного кабинета, мастерской и лаборатории и добивается его реализации, а также обеспечивает грамотную эксплуатацию, профилактику и ремонт имеющегося оборудования, и его сохранность.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ И ЛАБОРАТОРИИ.

В учебном кабинете, мастерской и лаборатории должна быть в наличии следующая документация:

- 1) Паспорт учебного кабинета, мастерской и лаборатории.
- 2) Перечень типового оборудования, либо утвержденный администрацией техникума перечень необходимого оборудования.
- 3) Утвержденный план работы кабинета, мастерской и лаборатории на текущий учебный год и журнал учета проводимой работы.
- 4) Каталог учебной и справочной литературы.
- 5) Систематизированный каталог наглядных пособий и раздаточного материала.
- 6) План кружковой работы и расписание консультаций.
- 7) Инструкция по требованиям безопасности и пожарной безопасности.
- 8) Журнал учета проведения инструктажей по технике безопасности.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ УСПЕШНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРЕБОВАНИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ НА БАЗЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ И ЛАБОРАТОРИИ.

9.1. Оснащение учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории должно обеспечивать условия для качественного проведения для обучающихся учебных занятий, консультаций и практик (групповых, индивидуальных, письменных, устных) в рамках:

1. освоения содержания учебных дисциплин, МДК профессиональных модулей;
2. по вопросам подготовки к учебной и производственной практик;
3. выполнения заданий к самостоятельным и учебно-исследовательским работам (реферат, курсовая работа (проект), выпускная квалификационная работа);
4. выполнения индивидуальных образовательных программ и графиков.

9.2. Обеспеченность учебниками, дидактическими и раздаточными материалами в соответствии с образовательной программой техникума.

9.3. Открытое и наглядное предъявление обучающимся минимально необходимого содержания образования и требований к уровню обязательной подготовки (стандарты образования).

9.4. Открытое и наглядное предъявление обучающимся образцов измерителей выполнения требований образовательного стандарта.

9.5. Обеспеченность обучающихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для повышения качества выполнения требований образовательного стандарта.

9.6. Стендовый материал учебного кабинета: образцы успешного выполнения учащимися требований образовательных стандартов, анализ типичных ошибок, конкурсов, творческие задания, выполненные студентами и др.

9.7. Стендовый материал учебного кабинета, учебной мастерской с рекомендациями для обучающихся:

- ✓ по проектированию их учебной деятельности,
- ✓ по освоению компетенций,
- ✓ по организации и выполнению творческих заданий,
- ✓ по организации внеаудиторной самостоятельной работы,
- ✓ по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование и другие).

9.8. Расписание работы учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории:

- ✓ по обязательной программе,
- ✓ по кружковой работе,
- ✓ по дополнительному образованию,
- ✓ по индивидуальному плану с отстающими студентами,
- ✓ консультаций и др.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ И ЛАБОРАТОРИИ ПО СОЗДАНИЮ ОПТИМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЛЯ УСПЕШНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ТЕХНИКУМА

10.1. Безусловное выполнение преподавателями и обучающимися требований образовательного стандарта.

10.2. Внедрение авторских развивающих методик.

10.3. Дифференцированность обучения.

10.4. Принимать меры, направленные на обеспечение учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам.

10.5. Обеспечить учебный кабинет, учебную мастерскую и лабораторию различной учебно-методической документацией, каталогами, справочниками, инструкциями, материалами по своей инициативе за счет средств образовательного учреждения.

10.6. Организовать внеклассную работу: консультации, дополнительные занятия, кружки и др., отражать ее в расписании работы учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории.

11. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ, УЧЕБНЫМИ МАСТЕРСКИМИ И ЛАБОРАТОРИЕЙ

11.1. Учебный кабинет, лаборатория, учебная мастерская должны быть открыта за 15 минут до начала занятий; обучающиеся должны находиться в кабинете, мастерской и лаборатории только в присутствии преподавателя; кабинет,

11.2. мастерская и лаборатория должны проветриваться каждую перемену;

11.3. преподаватель должен организовывать уборку кабинета, мастерской и лаборатории по окончании занятий в нем;

12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ И ЛАБОРАТОРИЕЙ

12.1. Принимать меры, направленные на обеспечение учебного помещения необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам.

12.2. Планировать деятельность учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории на учебный год, заполнение паспорта кабинета.

12.3. Содержать кабинет, мастерскую, лабораторию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, предъявляемыми к учебным кабинетам.

12.4. Следить за чистотой учебного помещения: проводить генеральную уборку силами обучающихся, закрепленными за кабинетом, мастерской (групп).

12.5. Обеспечивать учебный кабинет, учебную мастерскую и лабораторию различными учебно-методической документацией, каталогами, справочниками по своей инициативе за счет фонда техникума.

12.6. Составлять план развития и работы учебного кабинета, учебной мастерской и лаборатории на текущий учебный год, вести контроль и анализ выполнения данных планов.

12.7. Организовать ответственное хранение материальных ценностей и обеспечивать надлежащий уход за имуществом учебного кабинета, учебной мастерской и лабораторией.

12.8. Нести материальную ответственность и отвечать за оснащение учебного кабинета.

12.9. Обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшее в негодность оборудование, приборы и другое имущество.

12.10. Организовывать внеклассную работу по профилю учебного кабинета, учебной мастерской (консультации, дополнительные занятия, занятия клубов, кружков и др.). Отражать ее в расписании работы кабинетов и учебных мастерских.

12.11. Обеспечивать соблюдение правил требований безопасности, правил поведения в учебном помещении, проводить соответствующие инструктажи с обучающимися, с отметкой в журнале инструктажа.

12.12. Вести учет имеющегося в учебном кабинете, учебной мастерской и лаборатории, оборудования на основе заполнения инвентарной ведомости, определения актуального для оснащения программного и учебно-методического обеспечения, наглядных пособий, технических средств обучения, оргтехники и комплектующих для организации учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профильным учебным дисциплинам, МДК.

12.13. Составлять заявки по улучшению работы кабинета, мастерской и лаборатории.

12.14. Ходатайствовать перед администрацией техникума о поощрении или наказании отдельных обучающихся по сохранности имущества кабинета, мастерской и лаборатории.

13. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ СМОТРА, ПРОВЕРКИ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ, УЧЕБНЫХ МАСТЕРСКИХ И ЛАБОРАТОРИЙ

13.1. Смотр учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских проводится ежегодно с целью:

- ✓ улучшения качества и эффективности их работы;
- ✓ пропаганды опыта работы лучших кабинетов, лабораторий, мастерских;
- ✓ оказания методической и практической помощи для более качественной работы кабинета, лаборатории, мастерской;
- ✓ установления оплаты заведующим кабинетами, лабораториями, мастерскими.

13.2. Смотр учебных кабинетов, лабораторий, мастерских с целью *установления оплаты за ведение* проводится администрацией техникума ежегодно с 1 по 10 сентября по графику, составленному заместителем директора по учебной работе

13.3. Смотр учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских с целью *установления лучших по номинациям* проводится 1 раз в 3 года по плану комиссией, утвержденной приказом руководителя техникума.

13.4. Форма проведения смотров:

- заведующий учебным кабинетом, лабораторией, учебной мастерской представляет членам комиссии план работы кабинета, лаборатории, мастерской с анализом работы за учебный год и все необходимые материалы, согласно «Критериям оценки работы кабинета, лаборатории, мастерской»;

- каждый член комиссии выставляет баллы в оценочной ведомости согласно критериям. Зачетным баллом является среднеарифметическое значение по каждому показателю (либо суммарное значение по всем показателям), выставленные членами комиссии. Результаты смотра работы учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских оформляются протоколом

13.5. Условия смотра работы учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских разрабатываются в соответствии с настоящим положением методическим кабинетом техникума с учетом мнения цикловых методических комиссий, с учетом специфики и содержания их работы

13.6. Оценка работы учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских проводится с использованием 100-бальной системы.

Поощрительные баллы (в количестве свыше 100 баллов) заведующие учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими могут получить: за внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий обучения обучающихся; проведение исследовательской, опытно-конструкторской работы на собственной производственной базе; проведение предметной недели; при достижении 100%-ной успеваемости по дисциплине; участие в районных, областных, региональных, федеральных конкурсах, смотрах, соревнованиях; за проведение открытых уроков.

13.7. Представляемые на смотр работы должны быть оформлены в соответствии с действующими требованиями к оформлению учебно-методической документации и правилами делопроизводства.

Работы, находящиеся в стадии разработки или неверно оформленные при смотре не учитываются.

Методические разработки, пособия, рекомендации, учебно-методические комплексы, программы, не рассмотренные на цикловой комиссии, при смотре работы кабинетов, лабораторий, мастерских не учитываются.

13.8. К заведующим учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими по результатам смотра их работы за добросовестную и эффективную работу применяются меры морального и материального поощрения.

13.9. Проверка работы учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских с целью текущего контроля и подтверждения оплаты за заведование проводится администрацией техникума по графику, составленному заместителем директора по учебной работе

14. ФУНКЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ ТЕХНИКУМА В ОТНОШЕНИИ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ, УЧЕБНЫХ МАСТЕРСКИХ И ЛАБОРАТОРИЙ

14.1 Администрация техникума ежегодно определяет и реализует:

- ✓ порядок функционирования учебного кабинета, учебной мастерской, лаборатории в соответствии с действующим расписанием;
- ✓ порядок использования оборудования учебных кабинетов, учебных мастерских и лабораторий;
- ✓ график проведения смотра учебных кабинетов, учебных мастерских, лабораторий и соответствующие критерии оценки их состояния.

14.2. Администрация техникума обеспечивает сохранность оборудования кабинета, мастерской, лаборатории во внеурочное время.

14.3. Администрация техникума в сроки, определенные в п.13 настоящего Положения проводит анализ работы кабинета, мастерской, лаборатории за соответствующий период времени. По результатам выполнения плана работы учебного кабинета, учебной мастерской, лаборатории издаётся приказ по оплате за заведование кабинетом.

15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

15.1. Ответственность за работу и сохранность материальных ценностей учебных кабинетов, учебной мастерской и лаборатории возлагается на заведующих кабинетами, мастерскими и лабораториями.

15.2. Ответственность за соблюдение правил пользования учебным кабинетом, учебной мастерской и лабораторией, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в каждой аудитории, возлагается на преподавателя, который проводит учебные занятия в данной аудитории по расписанию.