

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Кунгурский
сельскохозяйственный колледж»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «КСХК»
Н.И. Пилипчук
«*Н.И. Пилипчук*» 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о заведовании учебным кабинетом, лабораторией, мастерской

1. Общие положения

1.1. Положение о заведовании учебным кабинетом, лабораторией, мастерской ГБПОУ «Кунгурский сельскохозяйственный колледж» (далее по тексту - колледж) разработано на основе:

-Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

-Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования ФГОС СПО;

- приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 г. № 464;

-приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464».

1.2.Настоящее Положение определяет назначение, задачи, требования к учебным кабинетам (лабораториям, мастерским) и регулирует деятельность заведующих учебными кабинетами (лабораториями, мастерскими).

1.3.Учебный кабинет, лаборатория, мастерская являются структурным компонентом материально-технической и учебной базы колледжа, 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.

1.4. Перечень учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и их названия определяются в соответствии с ФГОС СПО по реализуемым в колледже специальностям (раздел «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений»).

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

1.6. Требования настоящего Положения обязательны для регламентации деятельности всех учебных кабинетов, лабораторий, мастерских колледжа, для исполнения всеми заведующими учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими и преподавателями, в том числе, преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с реализацией образовательного процесса на базе учебного кабинета, лаборатории, мастерской.

2. Основные задачи деятельности учебного кабинета, лаборатории, мастерской

2.1. Цель работы учебного кабинета, лаборатории, мастерской - создание информационного и научно-методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемым в нем учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам и обеспечение научно-исследовательской деятельности обучающихся.

2.2. Задачами работы учебного кабинета, лаборатории, мастерской являются:

- создание условий, обеспечивающих проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренной учебным планом по профилю кабинета, лаборатории, мастерской;

- обеспечение качественного освоения учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, учебных и производственных практик, выполнения заданий к самостоятельным работам (реферат, курсовая работа (проект), выпускная квалификационная работа);
- помощь преподавателям и мастерам производственного обучения в организации и проведении учебных занятий, внеклассных и других мероприятий по дисциплинам и междисциплинарным курсам, соответствующим профилю деятельности кабинета, лаборатории, мастерской;
- организация оформления наглядных пособий, тематических выставок, информационных стендов и т.п.
- комплектование книжного фонда и создание электронных пособий учебного кабинета, лаборатории, мастерской.
- проведение консультаций для студентов в рамках освоения ими учебных дисциплин, профессиональных модулей и практики, выполнения учебно-исследовательских работ по профилю учебного кабинета, лаборатории, мастерской.
- проведение мероприятий на базе учебного кабинета, лаборатории, мастерской в целях воспитания и развития личности студентов, для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

3. Организация деятельности учебного кабинета, лаборатории, мастерской

3.1. Учебный кабинет, лаборатория, мастерская закрепляется за преподавателем или мастером производственного обучения приказом директора колледжа.

3.2. Деятельность учебного кабинета, лаборатории, мастерской осуществляется на основе паспорта и плана работы учебного кабинета, лаборатории, мастерской, который составляется заведующим учебным

кабинетом, лабораторией, мастерской на учебный год и утверждается заместителем директора.

3.3. В каждом учебном кабинете, лаборатории, мастерской должна быть следующая документация:

- паспорт учебного кабинета, лаборатории, мастерской;
- правила техники безопасности работы в учебном кабинете, лаборатории, мастерской и журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности (при необходимости, в зависимости от специфики кабинета);
- план работы учебного кабинета, лаборатории, мастерской на учебный год;
- график работы учебного кабинета, лаборатории, мастерской на учебный год;
- комплект учебно-методического обеспечения профессионального модуля, МДК, учебной дисциплины.

3.4. Документация рассматривается на заседаниях соответствующих методических комиссий и утверждается администрацией колледжа.

4. Права и обязанности заведующего учебным кабинетом, лабораторией, мастерской

4.1. Руководство работой учебного кабинета, лабораторией, мастерской осуществляется заведующим, который назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа.

4.2. Работа заведующего учебным кабинетом, лабораторией, мастерской подлежит дополнительной оплате. Доплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда и утверждается приказом директором колледжа.

4.3. В обязанности заведующего входит следующая работа:

- руководство деятельностью кабинета, лаборатории, мастерской;
- организация текущего и перспективного планирования деятельности кабинета;
- поддержание в исправном состоянии оборудования;
- организация методической, культурно-массовой и внеклассной работы;
- выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм;
- своевременное составление отчетной документации в установленном виде.

- 4.4. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией, мастерской имеет право:
- ходатайствовать перед администрацией колледжа о приобретении для учебного кабинета, лаборатории, мастерской инвентаря, наглядных пособий, учебно-методических материалов, оборудования;
 - не допускать к работе лиц, не имеющих разрешение на право эксплуатации специализированного оборудования, а также не прошедших инструктаж по технике безопасности труда;
 - получать материальное вознаграждение.

5. Ответственность и полномочия

- 5.1. Ответственность за работу учебных кабинетов, лабораторий, мастерских возлагается на заведующих кабинетами, лабораториями, мастерскими.
- 5.2. Ответственность за соблюдение правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в каждой аудитории возлагается на преподавателя, который проводит учебные занятия и другие мероприятия и действует согласно инструкциям.