Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
«Пермский нефтяной колледж»
(ГБПОУ «ПНК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ПНК»
_____ О.М. Марахтанов
«01» сентября 2021 г.
с изменениями и дополнениями
от 01.09.2023г

ПОЛОЖЕНИЕ
о заведовании учебным кабинетом, лабораторией, мастерской

С изменениями и дополнениями от 01.09.2023г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о заведовании учебным кабинетом, лабораторией, мастерской (далее – Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский нефтяной колледж» (далее – колледж) разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, Устава колледжа и иных действующих законодательных актов РФ, а также локальных актов колледжа.

1.2 Учебный кабинет, лаборатория, мастерская создается с целью материально-технического обеспечения реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой (вкл. рабочую программу воспитания).

Пункт 1.3 изменен с 01.09.2023г. – ПОЛОЖЕНИЕ о заведовании учебным кабинетом, лабораторией, мастерской от 01 сентября 2021г. с изменениями и дополнениями от 01.09.2023г.

1.3 Заведующий учебным кабинетом, лабораторией, мастерской назначается приказом директора колледжа на учебный год из числа педагогических работников с их письменного согласия за дополнительную оплату. Перераспределение заведование кабинетом, лабораторией, мастерской в течение учебного года производится с письменного заявления педагогического работника о снятии с него заведование кабинетом.

1.4 Заведующий учебным кабинетом, лабораторией, мастерской работает в тесном контакте с педагогическими работниками, проводящими занятия в учебном кабинете, лаборатории или мастерской.

2. Права заведующего учебным кабинетом, лабораторией, мастерской

2.1 Вносить на рассмотрение цикловой методической комиссии (далее – ЦМК) предложения о совершенствовании организации работы учебного кабинета, лаборатории, мастерской, оснащении их современным инструментом, оборудованием, приспособлениями.

2.2 Требовать от всех педагогических работников, проводящих занятия в учебном кабинете, лаборатории или мастерской, сохранности всего оборудования, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности.

3. Обязанности заведующего учебным кабинетом, лабораторией, мастерской

3.1 Составлять паспорт учебного кабинета, лаборатории или мастерской, который включает в себя план работы.

3.2 Организовывать и проводить мероприятия по оснащению учебного кабинета, лаборатории, мастерской: учебниками, методической литературой, оборудованием,

инструментом, техническими средствами обучения, наглядными пособиями и др. для качественного проведения занятий.

3.3 Обеспечивать сохранность и поддержание в исправном состоянии оборудования, инструмента, приспособлений для проведения занятий, а также поддержание помещения в надлежащем состоянии.

3.4 Поддерживать чистоту и порядок в учебном кабинете, лаборатории, мастерской.

3.5 Участвовать в инвентаризации учебного кабинета, лаборатории, мастерской.

4. Показатели, характеризующие работу кабинета, лаборатории, мастерской

4.1. Документационное обеспечение

–паспорт кабинета, лаборатории, мастерской;

–план работы кабинета, лаборатории, мастерской (входит в структуру паспорта учебного кабинета, лаборатории, мастерской);

–журнал по охране труда и технике безопасности (инструкции по ТБ)

–план работы кружка, спортивной секции (при наличии);

–журнал учета занятий кружка, спортивной секции (при наличии кружка).

4.2. Учебно-материальная база

–соответствие оснащенности учебного кабинета, лаборатории требованиям рабочих учебных программ;

–состояние оборудования;

–наглядные пособия;

–технические средства обучения;

–эстетическое оформление профессиональной направленности и санитарное состояние учебного кабинета, лаборатории, мастерской (плакаты, стенды и др.).

4.3. Учебно-методическое обеспечение

–рабочие учебные программы дисциплин, модулей, практик;

–наличие инструкций, методических рекомендаций по выполнению практических и лабораторных работ, курсового (дипломного) проектирования, индивидуальных проектов, выпускных квалификационных работ;

–наличие контрольно-оценочных средств для осуществления входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации;

–наличие раздаточного, дидактического материала для работы на учебном занятии;

–лучшие работы обучающихся.

4.4. Внеучебная работа с обучающимися

–организация работы кружков, спортивных секций (при наличии)

–изготовление наглядных пособий, макетов, моделей и т.д.

–написание рефератов, докладов, выпуск стенгазет, оформление информационных стендов и др.

–проведение конкурсов профессионального мастерства, конференций, олимпиад, недель специальностей и др.

–организация самостоятельной работы обучающихся;

–сведения об участии обучающихся, подготовленных педагогическими работниками, в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, чемпионатах краевого, всероссийского уровня и др. по профилю учебного кабинета, лаборатории, мастерской (грамоты, дипломы, сертификаты, фотографии);

–другие дополнительные материалы.