


	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	ГБПОУ РО «Таганрогский техникум сервиса и жилищно-коммунального хозяйства»
	Локальный нормативный акт:
ТТСиЖКХ-ЛНА-2.14	Положение об учебном кабинете

Рассмотрен и одобрен
на заседании Педагогического совета
Протокол заседания № 9
от 15.02.2016 г.
Секретарь А.И. Лапкина





«Утверждаю»
Директор ГБПОУ РО «ТТСиЖКХ»
Г.Д. Хохлава

Приказ № 16 от 16.02.2016 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Перечень и наименование кабинетов, лабораторий, кабинетов-лабораторий техникума утверждается приказом директора техникума в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) по реализуемым профессиям и имеет междисциплинарное совмещение.

1.2. Руководство работой кабинета, лабораторий, кабинетов-лабораторий осуществляет заведующий кабинетом, заведующий лабораторией. Заведующий назначается приказом директора техникума из числа наиболее опытных работников, на которого возлагается непосредственная организация и руководство работой кабинета, лабораторий, кабинетов-лабораторий.

1.3. Кабинет, лаборатория, кабинет-лаборатория, полигон функционируют в соответствии с планом работы техникума.

2. Организация, содержание и формы работы кабинетов.

2.1. Учебный кабинет организуется в специально оборудованном помещении, обеспечивающем необходимые условия для работы преподавателя с обучающимися техникума.

2.2. Заведующий кабинетом готовит кабинет к новому учебному году, согласно положению, отвечающему требованиям Роспотребнадзора, Госпотребнадзора.

2.3. Кабинет оформляется в соответствии с содержанием изучаемых дисциплин.

2.4. Кабинет может иметь междисциплинарное совмещение по техническому и экономическому профилю базового уровня, а также междисциплинарное совмещение по циклам учебного плана.

2.5. Основным содержанием работы кабинетов является оказание помощи обучающимся в освоении учебной дисциплины, формированию профессиональных компетенций.

2.6. Заведующий кабинетом:

- оказывает помощь преподавателям, осуществляющим деятельность в данном кабинете, в совершенствовании учебно-методической работы, обеспечивает преподавателей необходимой литературой, методическими пособиями, материалами периодической печати по тематике кабинета и т.д.

- подбирает наглядные пособия в виде таблиц, плакатов, моделей и т.д., предназначенных для работы, и организует с помощью обучающихся изготовление наглядных пособий.

- содержит в надлежащем порядке информационно-техническое обеспечение, предоставляя возможность его эффективного использования.

- совместно с обучающимися проводит конференции, семинары, тематические вечера, знакомит с новинками литературы, важнейшими событиями современности, достижениями и перспективами развития и т.д.

- организует презентации, выставки рефератов, докладов, наглядных пособий, макетов и т. д.
- ведет кружковую работу по дисциплине.

В кабинете могут проводиться лабораторно-практические работы при наличии дополнительного лабораторного оборудования.

3. Функциональные обязанности заведующего кабинетом, лабораторией

5.1 Заведующий кабинетом и лабораторией назначается директором техникума.

5.2. Заведующий имеет право:

- участвовать в проекте педагогической нагрузки сотрудникам совместно с председателями методических комиссий.
- ходатайствовать перед администрацией о вынесении поощрений и взысканий сотрудникам кабинета и лаборатории.

Заведующий обязан:

- иметь следующую документацию: перечень лабораторных работ в соответствии с учебными планами и программами; перечень оборудования для выполнения этих работ, описание лабораторных работ; программы учебной практики, образцы документации, необходимой для аттестации обучающихся, инструкции по «охране труда»
- ежегодно следить за обновлением документации при постановке новых лабораторных работ, приобретением нового оборудования и изменением учебных программ дисциплин и программ профессиональных модулей;
- иметь график проведения в основное рабочее время дополнительных занятий с обучающимися, пропустившими лабораторные работы, занятия по учебной практике по уважительной причине и проводить эти занятия;
- в совершенстве знать устройство и правила эксплуатации лабораторного оборудования, оборудования мастерской, а также схемы питания кабинета-лаборатории электроэнергией, водой и газом;
- систематически пополнять кабинет-лабораторию, мастерскую всеми видами оборудования, учебно-наглядными пособиями, материалами и программным обеспечением, необходимыми для образовательного процесса;
- своевременно заменять устаревшее оборудование, программное обеспечение, производить мелкий ремонт оборудования. По вопросу ремонта электротехнической аппаратуры обращаться в соответствующие подразделения техникума;
- информировать преподавателей о новом оборудовании, об изменениях в макетах, схемах питания и т.д.;
- поддерживать порядок, дисциплину и чистоту в помещении, строго контролировать соблюдение правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- находиться на рабочем месте во время проведения лабораторных занятий и учебной практики;

- вести учет лабораторного оборудования, оборудования мастерской, имущества, материалов и программного обеспечения по установленным формам; нести ответственность за сохранность и правильное использование имущества;
- контролировать исполнение требований, инструкций и наличия соответствующего оборудования, документации по охране труда и противопожарной безопасности.

4. Документация учебного кабинета, лаборатории, полигона, мастерской

В кабинете, лаборатории должна быть следующая документация:

- паспорт кабинета с планом работы на год;
- уголок по технике безопасности и охране труда; утвержденные инструкции по охране труда.
- учебники, наглядные пособия, методические разработки, рефераты обучающихся, результаты проектной деятельности и т.д.;
- справочная литература;
- документация на имеющееся оборудование;
- методические указания, инструкционные карты по проведению практических и лабораторных работ;
- планы работ кружков, секций на базе кабинета;
- ответы о работе кабинета за год.