

Рассмотрено на
 заседании педагогического совета
 Протокол № 6 от 30.06.2014

Утверждаю

Директор КГБПОУ

«Чегдомынский горно-
 технологический техникум»

М.В. Михно



19.06.2014 год.

Положение об учебном кабинете (лаборатории, мастерской)

1. Общие положения.

1.1. Учебный кабинет (лаборатория, мастерская) – это учебное подразделение краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чегдомынский горно-технологический техникум» (далее техникум), являющееся средством реализации Федеральных Государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) среднего профессионального образования, призванное обеспечивать оптимальные условия для овладения общеобразовательными, профессиональными и производственными знаниями, умениями и навыками обучающихся и студентов, создавать условия для развития личности и реализации её творческой активности.

1.2. Количество учебных кабинетов, лабораторий и мастерских устанавливаются согласно ФГОС техникума.

1.3. Руководство кабинетом, лабораторией и мастерских возлагается приказом директора техникума на наиболее опытного преподавателя, мастера производственного обучения.

1.4. Оплата за заведование кабинетом, лабораторией и мастерской производится при наличии обязательного минимума оборудования и оснащения.

1.5. План работы кабинета, лаборатории и мастерской составляется на учебный год.

1.6. Общее руководство и контроль за работой учебных кабинетов, лабораторий и мастерских осуществляется зам. директора по учебно-производственной и учебно-методической работе, старшим мастером.

2. Обязанности заведующего кабинетом, лабораторией и мастерской

2.1. Принимает активное участие в выполнении действующих правил и инструкций по охране труда, созданию здоровых и безопасных условий проведения занятий.

2.2. Обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов и т.д.

2.3. Инструктирует студентов по технике безопасности и охране труда в специальном журнале по технике безопасности, в журналах производственного обучения.

- 2.4. Несёт личную ответственность за несчастные случаи, происшедшие со студентами во время занятий в кабинете, лаборатории и мастерской.
- 2.5 Немедленно извещает руководство техникума о каждом происшедшем несчастном случае лаборатории и мастерской.
- 2.6. Обеспечивает кабинет, лабораторию, мастерскую необходимыми дидактическими, раздаточными материалами, методической и учебной литературой, сырьём и оборудованием.
- 2.7. Ведёт работу по оформлению кабинета, лаборатории и мастерской согласно Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.3.1186-03.
- 2.8. Организует внеклассную работу по дисциплине.
- 2.9. Является ответственным за организацию работы по созданию надлежащих условий при проведении уроков, консультаций, дополнительных занятий, внеклассных мероприятий по дисциплине.
- 2.10. Заведующий кабинетом, мастерской, лабораторией является материально-ответственным лицом. При оплате за заведывание кабинетом, мастерской и лабораторией учитывается сохранность материальных ценностей.
- 2.11. Заведующий кабинетом ведёт Паспорт и план работы учебного кабинета, мастерской (Приложение 1,2).
- 2.12. Заведующий кабинетом в конце каждого семестра (полугодия) предоставляет отчёт о проделанной работе заместителю директора по учебно-производственной работе и заместителю директора по учебно-методической работе, которые на основании этого составляют аналитическую записку о проделанной работе на имя директора.
- 2.13. Оплата за заведыванием кабинетом проводится на основании Положения об оплате труда.
- 2.14. На установленные выше указанные доплаты издаётся приказ директора.

ПРОВЕРЕНО

ЮРИСТ РЕШЕТНЯК Е.В.

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Чегдомынский горно-технологический техникум»

Утверждаю
Зам. директора по УМР

« _____ » _____ 20 год.

**Паспорт
кабинета**

Заведующий (ая) кабинетом
ФИО, должность, категория

1. Анализ работы кабинета за предыдущий год

2. Оборудование кабинета

2.1. Общая характеристика кабинета

№п/п	Площадь, кв.м.	Кубатура, куб.м.	Светосила, люкс	Шум, дцб	Влажность, %
1	2	3	4	5	6

2.2 Наличие оборудование (штук)

3. Учебно-методическая и справочная литература

- Учебники
- Дидактический материал
- Справочная литература
- Методическая литература для мастера, преподавателя
- Литература для организации внеклассной работы
- Обучающие диски для ПК
- Презентации к урокам

№ п/п	Название	Год издания	Кол-во экз.
-------	----------	-------------	-------------

4. Оформление кабинета

- Стенды
- Портреты и т.д

5. План работы кабинета на текущий учебный год

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Чегдомынский горно-технологический техникум»

Утверждаю
Зам. директора по УПР

« _____ » _____ 20 год.

**План работы
мастерской**

Заведующий (ая) мастерской
ФИО, должность, категория