

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«РЯЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭЛЕКТРОНИКИ»


РАССМОТРЕНО  
на заседании методического совета

"15" 12 2015 г. Протокол № 4



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ, МАСТЕРСКОЙ,  
ЛАБОРАТОРИИ  
ОГБПОУ  
«РЯЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭЛЕКТРОНИКИ»

СОСТАВЛЕНО  
Зав. УМО

 М.А. Румянцева

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по УМР

 М.Е. Ларина

Рязань 2015

## **1. Общие положения**

1.1. Заведующими учебным кабинетом (лабораторий, мастерской) приказом директора колледжа назначаются преподаватели учебных дисциплин.

1.2. Заведующий учебным кабинетом (лабораторий, мастерской) непосредственно подчиняется учебно-методическому отделу (УМО) и зам. директора по УМР. Заведующие компьютерными лабораториями подчиняются зав. отделом по информационным технологиям, заведующие производственными мастерскими и мастера производственного обучения подчиняются зав. отделом по производственной практике и содействию трудоустройства выпускников.

1.3. В своей работе заведующий учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) руководствуется настоящим Положением.

1.4. Нормативным документом работы учебного кабинета (лаборатории, мастерской) является паспорт комплексно-методического обеспечения учебного кабинета (лаборатории, мастерской).

1.5 Учебные кабинеты, мастерские и лаборатории создаются в соответствии с требованиями Федеральных государственных стандартов по специальностям. Одни кабинет (мастерская, лаборатория) могут носить комбинированное название, выполняя требования стандартов нескольких специальностей.

## **2. Должностные обязанности заведующего учебным кабинетом (мастерской, лабораторией)**

2.1 Учебные кабинеты (мастерские, лаборатории) колледжа оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, приборами и т.д., т.е. необходимым оборудованием для организации учебно-воспитательного процесса по профилю данной учебной дисциплины или междисциплинарного курса в соответствии с типовыми перечнями для образовательных учреждений.

2.2. В учебном кабинете (мастерской, лаборатории) оборудуются рабочие места индивидуального пользования для студентов в зависимости от численного состава учебных групп и рабочее место преподавателя.

Конструкция и организация рабочих мест учебного кабинета (мастерской, лаборатории) должны обеспечивать возможность выполнения работ в полном соответствии с рабочими программами и обеспечивать безопасные условия для организации учебно-воспитательного процесса.

Рабочее место преподавателя оборудуется рабочим столом, демонстрационным оборудованием, шкафами для хранения наглядных пособий, доской, техническими средствами обучения, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

2.3. Основными направлениями деятельности заведующего учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) в рамках его обязанностей являются:

- оформление кабинета в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- поддержание в надлежащем состоянии учебного кабинета (лаборатории, мастерской) т.е. соблюдение соответствия санитарно-гигиеническим нормам (правильная расстановка парт, мебели, контроль достаточности освещения и др.) и наличие журнала по технике безопасности, контроль дисциплины и

порядка в кабинете (своевременное дежурство студентов, подготовка доски к уроку, отсутствие мусора и надписей на столах, стенах и мебели и др.);

- своевременность обновления и ремонта учебной мебели, оборудования и наглядных пособий, составление соответствующих заявок на обновление и ремонт;

- учебно-методическое оснащение учебного кабинета (лаборатории, мастерской), т.е. оформление и оснащение кабинета в соответствии с его специализацией (стенды, плакаты, портреты ученых, учебно-методическая документация, литература и др.);

- ведение паспорта учебного кабинета (лаборатории, мастерской) с перечнем имеющегося оснащения и перечнем дисциплин и практических работ, которые могут проводиться в соответствующем кабинете (лаборатории, мастерской);

- пополнение учебного кабинета (лаборатории, мастерской) необходимыми для учебно-воспитательного процесса дидактическим материалом и методической литературой в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

- обеспечение студентов методическим материалом для самостоятельной подготовки к занятиям;

- обеспечение и контроль проведения занятий в кабинете другими преподавателями по согласованию с УМО в соответствии с расписанием;

- еженедельное составление графика загрузки (для лабораторий);

- обеспечение работоспособности техники и оборудования, подготовка компьютерного и другого оборудования, установка и обновление необходимого программного обеспечения

- ответственность за развитие информационных образовательных ресурсов, включая учебно-методический фонд электронной литературы.

2.4 Оплата труда заведующего учебным кабинетом (мастерской, лабораторией) осуществляется в установленном порядке согласно Положению об оплате труда.

### **3. Права**

3.1. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) в праве:

- знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися его деятельности;

- по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы учебного кабинета (лаборатории, мастерской);

- на оказание содействия в исполнении им его должностных обязанностей;

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности, а также содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

- на стимулирующие выплаты в размере, установленном в Положении о заработной плате в процентном соотношении от оклада (за ставку) по должности преподавателя в зависимости от оснащенности кабинета (лаборатории, мастерской).

### **4. Ответственность**

4.1. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за выполнение Положения о соблюдении техники безопасности в колледже.

## **5. Организация работы учебного кабинета (мастерской, лаборатории).**

5.1 Занятия в учебном кабинете (мастерской, лаборатории) проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденном директором колледжа.

5.2 На базе учебного кабинета (мастерской, лаборатории) проводятся дополнительные занятия, консультации, факультативы, кружки и т.д. Расписание внеаудиторных занятий должно быть утверждено заместителем директора по учебно-методической работе и вывешено в учебном кабинете (мастерской, лаборатории) на видном месте.

5.3 Основным содержанием работы учебного кабинета (мастерской, лаборатории) является:

- обеспечение условий для качественного проведения учебно-воспитательного процесса на базе учебного кабинета (мастерской, лаборатории);
- обеспечение постоянного обновления и совершенствования технических средств обучения, учебно-наглядных пособий, стендов по профилю учебного кабинета (мастерской, лаборатории), по вопросам охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности и электробезопасности.
- обеспечение сохранности имущества учебного кабинета (мастерской, лаборатории);
- обеспечение соблюдения правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной защиты, электробезопасности, санитарии и гигиены.



