

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»
от 31 октября 2023 года № 1698
Директор ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»
_____Л.С. Астрова
«01» ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете (лаборатории, мастерской)
в государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Московской области
«Егорьевский техникум»

Действует с 01 ноября 2023 года

Положение принято решением
педагогического совета техникума
Протокол от 31 октября 2023 г. № 06

г. Егорьевск
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Заведующим учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Егорьевский техникум» (далее – техникум), назначается квалифицированный преподаватель определенной дисциплины.

1.2. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) назначается приказом директора техникума в начале учебного года.

1.3. Оплата за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) определяется согласно Положению об установлении доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Егорьевский техникум».

1.4. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Уставом техникума;
- Положением «Об учебном кабинете (лабораторией, мастерской)».

1.5. Ремонт кабинетов проводится ежегодно силами работников техникума и согласно заключенных договоров со строительными организациями.

1.6. Администрация проводит осмотр кабинетов (лабораторий, мастерских) 2 раза в год. В начале учебного года издается приказ директора о доплате за заведование кабинетом (лабораторией, мастерской) по итогам прошедшего учебного года.

1.7. Осмотр осуществляется согласно следующим критериям:

- общее состояние кабинета (лаборатории, мастерской);
- соблюдение санитарно-гигиенических норм:
 - чистота кабинета (лаборатории, мастерской);
 - исправной мебели (оборудования);
 - наличие системы проветривания;
- соблюдение техники безопасности, наличие инструкций и журнала проведения инструктажа обучающихся по охране труда при проведении занятий;
- наличие правил поведения в кабинете (лаборатории, мастерской);
- наличие оформленного стенда «Жизнь группы».

2. Оснащение кабинета преподавателя, лаборатории, мастерской

2.1. Кабинет преподавателя предполагает наличие демонстрационного материала (таблицы, карты, наглядные пособия, систематизированный раздаточный материал).

2.2. Лаборатория, мастерская предполагают наличие лабораторного оборудования, технологического оборудования, инструмента.

2.3. Кабинет, лаборатория, мастерская предполагают наличие классной доски (приспособление для демонстрации таблиц, карт); интерактивной доски, а также технических средств обучения (мультимедийное оборудование, ноутбуки, компьютеры.).

3. Оформление кабинета (лаборатории, мастерской)

3.1. Постоянные экспозиции по профилю кабинета (лаборатории, мастерской).

3.2. Временные экспозиции.

3.3. Уголок учебной группы.

3.4. Эстетическое содержание кабинета (лаборатории, мастерской).

4. Методическое содержание кабинета (лаборатории, мастерской)

- 4.1. Паспорт кабинета (лаборатории, мастерской).
- 4.2. Номенклатура дел преподавателя (мастера производственного обучения) по дисциплинам (учебной практики).
- 4.3. Творческие работы обучающихся (газеты, рефераты, кроссворды и др.).
- 4.4. Учебники по предмету для обучающихся.
- 4.5. Методическая литература по дисциплине.

5. Обязанности заведующего кабинетом (лабораторией, мастерской)

Заведующий кабинетом (лабораторией, мастерской) обязан:

- 5.1. Следить за обеспечением кабинета (лаборатории, мастерской) необходимым оборудованием, учебной литературой согласно Федеральным государственным образовательным стандартам.
- 5.2. Содержать кабинет (лабораторию, мастерскую) в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к учебному кабинету.
- 5.3. Следить за чистотой кабинета (лаборатории, мастерской): ежедневно следить за проведением влажной уборки кабинета (лаборатории, мастерской); ежемесячно проводить генеральную уборку кабинета (лаборатории, мастерской) силами обучающихся учебной группы, закрепленной за кабинетом (лабораторией, мастерской) группы.
- 5.4. Обеспечивать кабинет (лабораторию, мастерскую) различной учебно-методической документацией, каталогами, справочниками, инструкциями за счет попечительских средств, бюджетных и внебюджетных средств.
- 5.5. Обеспечивать наличие системы проветривания, следить за ее исправностью.
- 5.6. Обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета (лаборатории, мастерской).
- 5.7. Обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и др. имущества.
- 5.8. Организовывать дополнительные занятия по дисциплине (консультации, факультативы, кружки, клубы, олимпиады и др.)
- 5.9. Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, правил поведения в кабинете (лаборатории, мастерской), проводить соответствующие инструктажи с обучающимися и оформлять в журналах проведения инструктажа.
- 5.10. Вести паспорт кабинета (лаборатории, мастерской).
- 5.11. Проводить работу по созданию банка творческих работ преподавателя, мастера производственного обучения обучающихся.

6. Права заведующего кабинетом (лабораторией, мастерской)

Заведующий кабинетом (лабораторией, мастерской) имеет право:

- 6.1. Ставить перед администрацией техникума вопросы по улучшению обеспечения кабинета (лаборатории, мастерской).
- 6.2. Выходить с ходатайством перед администрацией техникума о поощрении обучающихся, внесших большой вклад при создании банка творческих работ, занявших призовые места в предметных олимпиадах, соревнованиях, конкурсах муниципального, регионального, федерального, международного уровней.
- 6.3. При несогласии с решением администрации техникума по вопросам организации работы учебного кабинета (лаборатории, мастерской) обоснованно опротестовывать их перед вышестоящими органами.
- 6.4. По итогам смотра кабинетов (лабораторий, мастерских) получать поощрения в виде денежной премии или доплаты.