

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО ЧПК
Л.С. Жгун
Приказ от 30 ноября 2017 г. № 124-дм
Регистрационный № 71



ПОЛОЖЕНИЕ о заведующем кабинета (лаборатории)

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по профильным для колледжа специальностям (далее ФГОС СПО) в части п. VII. Требования к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы, Положения о учебном кабинете (лаборатории), Устава Черемховского педагогического колледжа.

1.2. Настоящее Положение устанавливает права и обязанности заведующего кабинетом (лабораторией).

1.3. Заведующим учебным кабинетом (лабораторией) может быть назначен любой профессионально-педагогический работник колледжа.

1.4. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией) назначается приказом директора.

1.2. **Целью деятельности** заведующего учебным кабинетом (лабораторией) в колледже является:

- создание и обеспечение условий для качественного, безопасного удовлетворения и развития образовательных потребностей обучающихся во время занятий и во внеаудиторное время.

2. Организация деятельности заведующего кабинетом (лабораторией)

2.1. Общее руководство заведующими учебными кабинетами (лабораториями) осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

2.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе организует работу:

- по анализу и развитию материальной базы учебных кабинетов (лабораторий);
- определяет тематику смотров учебных кабинетов в течение учебного года;
- контролирует соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебных кабинетах;

- регулярно контролирует систему деятельности заведующих учебными кабинетами (лабораториями).

2.3. Нормативным документом работы учебного кабинета (лаборатории) является паспорт учебного кабинета (лаборатории).

2.4. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией) организует работу в соответствии с требованиями Положения об учебном кабинете (лаборатории) в колледже, разрабатывает и заполняет необходимую документацию.

2.5. Следит за обеспечением кабинета необходимым оборудованием, учебной литературой согласно Федеральным государственным образовательным стандартам СПО.

2.5. Контролирует организацию и проведение учебных, лабораторных и практических занятий, кружковой работы, дополнительных занятий при кабинете.

2.5. Организует работу по изготовлению пособий, раздаточного и дидактического материала, обеспечивает обучающихся методическим материалом для самостоятельной подготовки к занятиям.

2.6. Развивает информационные образовательные ресурсы, включая учебно-методический фонд электронной литературы

