

Негосударственное частное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Академический колледж»
г. Сочи

Утверждаю

Директор



А.С. Кагосян

03.09.2013 года

Положение
о кабинете (лаборатории) колледжа

ПРИНЯТО

на заседании
Педагогического совета
« 30 » августа 2013г.

Протокол № 2

Сочи 2013

ПОЛОЖЕНИЕ

о кабинете (лаборатории) колледжа

1. Кабинет (лаборатория) является структурным подразделением НЧОУ СПО «Академический колледж» (далее по тексту – колледж).
2. Кабинеты и лаборатории создаются с целью создания условий для качественной подготовки специалистов. Оснащение учебных кабинетов и лабораторий создает предпосылки для научной организации педагогического труда и активной работы студентов.
3. Главная задача кабинета (лаборатории) – обеспечение проведения теоретических, лабораторных и практических занятий на высоком научном и техническом уровне в соответствии с действующей программой, учетом требований научно-технического прогресса, новыми методическими требованиями.
4. Настоящее Положение разработано на основании приказа Минобрнауки России от 14.06.2013г. №464 «Порядок организации и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Заведующий кабинетом (лабораторией) руководствуются в своей работе:

- Уставом колледжа;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;
- Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013г. №968 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- локальными актами колледжа.

5. Кабинет (лаборатория) должен быть оснащен учебной мебелью, лабораторным оборудованием, наглядными и методическими пособиями, техническими средствами обучения, необходимыми для организации учебного процесса и оказания методической помощи преподавателям и студентам.
6. Кабинет (лаборатория) должен отвечать современным требованиям педагогики, эстетики, психологии, охраны труда, нормам санитарии, пожарной

безопасности. Кабинет оказывает помощь в повышении квалификации преподавателей, организует проведение лекций, докладов, недель по специальности, обобщает и распространяет передовой опыт преподавания, организует приобретение наглядных пособий или изготовление различных макетов, моделей и экспонатов на выставку технического творчества

7. Кабинет (лаборатория) обеспечивает проведение лабораторных работ и практических занятий, предусмотренных учебным планом. При кабинете (лаборатории) должны проводиться консультации и дополнительные занятия со студентами, тематические выставки, фотомонтажи, выставки к юбилейным датам. Важным фактором в работе кабинета (лаборатории) является обсуждение докладов, рефератов, контрольных работ студентов. Заведующий кабинетом (лабораторией) должен следить за новинками литературы и своевременно давать заявку в библиотеку колледжа на приобретение необходимой литературы.

8. Работа кабинета (лаборатории) ведется по плану, утвержденному заместителем директора колледжа по учебно-методической работе.

9. Руководство кабинетом (лабораторией) осуществляет заведующий кабинетом или лабораторией, который назначается директором колледжа.

10. На заведующего кабинетом (лабораторией) возлагается:

- организация работы кабинета (лаборатории);
- составление плана работы кабинета (лаборатории);
- организация работы по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, изучаемых при кабинете (лаборатории);
- оформление кабинета (лаборатории) (методический уголок для преподавателей и студентов, тематическое оформление, наличие и состояние ТСО, наглядные пособия, мебель и т.д.);
- проведение опытнической работы или кружка технического творчества при кабинете (лаборатории);
- организация выставок при кабинете (лаборатории) (лучшие наглядные пособия, изготовленные студентами, результаты опыта, популяризация научных достижений);

– организация мероприятий, входящих в компетенцию кабинета (лаборатории) (проведение олимпиад, предметных конкурсов, конкурсов по профессии, конкурсов по специальности).

За руководство кабинетом (лабораторией) заведующему производится доплата в установленном порядке.

11. Перечень кабинетов и лабораторий, и заведующие кабинетами и лабораториями утверждаются приказом директора колледжа сроком на 1 год. Администрация оставляет за собой право заменять заведующего кабинетом (лабораторией) по результатам работы в течение учебного года.

12. Общее руководство работой кабинетов (лабораторий) осуществляет заместитель директора по учебной-методической работе.

13. Каждый кабинет (лаборатория) ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы кабинета (лаборатории);
- инструкционные карты для проведения лабораторных и практических занятий по дисциплинам и учебным практикам или рабочие тетради;
- инструкция по охране труда и противопожарной безопасности при проведении лабораторных и практических занятий и учебных практик, утвержденные заместителем директора по учебно-производственной работе;
- журнал учета инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности при проведении лабораторных и практических занятий;
- перечень учебных пособий и оборудования;
- должностные обязанности лаборантов, план работы лаборанта, журнал учета работы лаборанта.

Необходимость ведения другой документации определяется заведующим кабинетом (лабораторией) самостоятельно.