

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета колледжа

 Е.А. Вербицкая

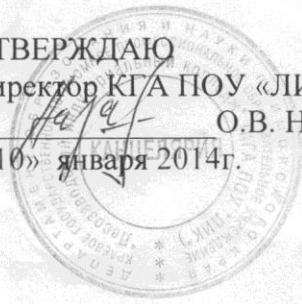
«10» января 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГА ПОУ «ЛИК»

 О.В. Назаренко

«10» января 2014г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 33

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете

г.Лесозаводск

2014г.

1. Общие положения

1.1. Учебный кабинет является специально оборудованным помещением, обеспечивающим научную организацию труда учащихся, преподавателей по дисциплинам, предусмотренным учебным планом колледжа.

1.2. Учебные кабинеты КГА ПОУ «ЛИК» созданы в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении КГА ПОУ «ЛИК» и уставом колледжа.

1.3. Учебные кабинеты колледжа открываются с учетом специфики образовательного учреждения в целях создания условий для выполнения требований государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2. Оборудование учебного кабинета.

2.1. Учебные кабинеты колледжа оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, приборами, реактивами и т.д., то есть необходимым оборудованием для организации учебно-воспитательного процесса по данной дисциплине в соответствии с действующими типовыми перечнями образовательных учреждений.

2.2. В учебном кабинете оборудуются рабочие места индивидуального пользования для учащихся в зависимости от численного состава групп и рабочее место преподаватель.

2.3. Рабочее место преподавателя оборудуется рабочим столом, демонстрационным оборудованием, шкафом для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, техническими средствами обучения, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

2.4. Конструкция и организация рабочих мест учебного кабинета должны обеспечивать возможность выполнения работ в полном соответствии с рабочими программами, учитывать требования техники безопасности, обеспечивать безопасные условия для организации учебно-воспитательного процесса.

2.5. Оформление учебного кабинета должно быть эстетически выдержанным.

3. Организация работы учебного кабинета.

3.1. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным директором колледжа.

3.2. На базе учебного кабинета проводятся занятия кружков, факультативов, заседания творческих групп по профилю кабинета.

Основным содержанием работы учебных кабинетов является:

- обеспечение постоянного обновления и совершенствования учебного оборудования, технических средств, учебно-наглядных пособий по профилю кабинета;
- обеспечение сохранности имущества кабинета;
- составление графиков планово-предупредительного ремонта, обеспечение контроля за его выполнением;
- обеспечение соблюдения правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
- обеспечение условий для качественного проведения учебно-воспитательного процесса на базе кабинета.

4. Руководство учебным кабинетом

4.1.Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа преподавателей приказом директора колледжа имеющий высокую квалификацию по профилю кабинета.

4.2.Оплата труда заведующего учебным кабинетом осуществляется согласно Приложению № 1 к локальному акту.

4.3.Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу кабинета;
- выполняет работу по сохранности и обновлению технических средств обучения, учебных, наглядных пособий, приборов, оборудования, то есть по пополнению фонда кабинета;
- организует ремонт технических средств обучения;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
- принимает на ответственное хранение имущественно материальные ценности кабинета, ведет их учет в установленном порядке;
- несет ответственность за соблюдение учащимися правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья учащихся во время работы в кабинете.

О доплатах за заведование учебными кабинетами

Количественные показатели работы преподавателей за заведование учебными кабинетами (лабораториями):

Показатели	Критерий	Доплата
1. Профессиональная направленность	Оформление кабинета отражает в соответствии с названием профессиональную направленность, наличие таблички с указанием дней и времени консультаций, демонстрация экспозиций профессиональной направленности кабинета.	1%
2. Оформление действующих стендов	<ul style="list-style-type: none"> - «Знать и уметь» (что должен знать и уметь учащийся на разных этапах обучения по данному предмету). - «Учись учиться». - Критерии оценок ответов учащихся. - «Уголок группы» (Внеклассная работа, экран успеваемости и т.п.) - «Готовься к промежуточной аттестации» - Инструкция по охране труда. - Памятка «Что нужно делать в случае пожара». - Предмет в твоей профессии (пропаганда нового, современного по своему предмету и т.п.) 	2%
3. Эстетическое оформление кабинета (лаборатории).	<ul style="list-style-type: none"> - Общий эстетичный вид, уют. - Озеленение. - Художественное оформление. 	1%
4. Сохранность мебели и оборудования кабинета (лаборатории).	<ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие поломанной и грязной мебели. - Комплектность и рабочее состояние оборудования. - Сохранность противопожарного оборудования. 	2%
5. Соблюдение санитарно-гигиенических норм в кабинете(лаборатории) и прилегающих территорий.	<ul style="list-style-type: none"> - Регулярность уборки и чистота кабинета (лаборатории). - Проветривание. - Создание необходимой освещенности. - Расстановка мебели и оборудования. 	2%
6. Наличие необходимой документации по работе в кабинете (лаборатории)	<ul style="list-style-type: none"> - План развития кабинета (лаборатории) на год. - План работы кабинета (лаборатории) по месяцам - Паспорт кабинета (лаборатории) - Перечень наглядных пособий кабинета (лаборатории) - Журнал инструктажей по Т.Б. 	2%
Итого		10%

Примечание: Если в момент проверки будет отсутствовать один из критериев количественных показателей, то доплата по данному показателю не производится. Доплата за качественные показатели производится по факту их наличия.

23.12.2020



X

О. В. Назаренко
Директор
Подписано: КГА ПОУ ЛИК