****

**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.

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | должность | № кабинета, лаборатории, мастерской | подпись | Дата ознакомления |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | должность | № кабинета, лаборатории, мастерской | подпись | Дата ознакомления |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |