

ПРИНЯТО

Протокол Совета

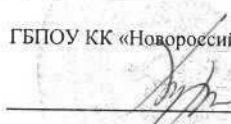
ГБПОУ КК «Новороссийский профессиональный техникум»

№ 2 от 26.06 20 16 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

ГБПОУ КК «Новороссийский профессиональный техникум»

 С.А. Хузина

приказ № 268/п от « 27 » 06 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАВЕДУЮЩЕМ УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ) ГБПОУ КК
«НОВОРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

1. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией) является непосредственным организатором работы по созданию необходимых условий в учебном кабинете для качественного выполнения учебных программ, совершенствования форм и методов работы преподавателей, способствующих повышению уровня знаний, умений, навыков студентов.

2. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией) назначается приказом директора из числа опытных преподавателей соответствующего предмета или, в порядке исключения, из числа мастеров производственного обучения, имеющих высшее или среднеспециальное образование и опыт педагогической работы. Оплата за заведование учебным кабинетом (лабораторией) производится в установленном порядке.

3. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией) в своей деятельности руководствуется положениями, приказами, инструкциями и организует свою работу в соответствии с планами учебно-воспитательной работы и методической работы учебного заведения.

4. Обязанности заведующего учебным кабинетом (лабораторией):

4.1. Создает необходимые условия в учебном кабинете для постоянного совершенствования процесса обучения и воспитания студентов.

4.2. Проводит внеклассную воспитательную работу со студентами.

4.3. Принимает меры по организации и оснащению рабочих мест преподавателя и учащихся в соответствии с современными научно – педагогическими, технико - экономическими, эстетическими и санитарно-гигиеническими требованиями обеспечивает в учебном кабинете условия, в соответствии нормам и правилам охраны труда.

4.4. Организует деятельность преподавателей и мастеров производственного обучения по оборудованию учебного кабинета (лаборатории) учебно-наглядными пособиями и их эффективному использованию.

4.5. Обеспечивает сохранность и исправное состояние средств обучения и классно-лабораторного оборудования, ведет их учет и выявляет потребность в приобретении.

4.6. Постоянно пополняет учебный кабинет (лабораторию) необходимыми для учебно-воспитательного процесса дидактической и методической литературой в соответствии с требованиями учебной программы, материалами о достижениях их науки, техники и технологии, передовом педагогическом опыте.

4.7. Осуществляет меры по экономному расходованию материалов, используемых в учебном кабинете (лаборатории).

4.8. Составляет план работы учебного кабинета (лаборатории) и один раз в полугодии отчитывается о проделанной работе.

4.9. Принимает участие в проверке, и подведении итогов работы учебного кабинета (лаборатории) администрацией учебного заведения.

4.10. Ходатайствует о поощрении преподавателей и студентов в установленном порядке за активное участие в работе учебного кабинета.