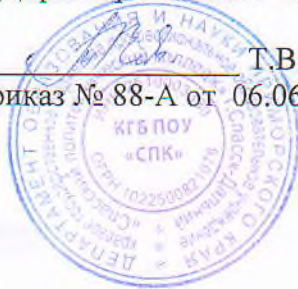


КОПИЯ

«СОГЛАСОВАНО»
Совет колледжа Протокол №2
от 01.06. 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ «СПК»


Т.В. Ядова
приказ № 88-А от 06.06. 2017 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Спасский политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Учебный кабинет в колледже является центром научно-исследовательской работы обучающихся, углубления их знаний, развития творческой инициативы, работы технических и предметных кружков, факультативов, проведения олимпиад, различных видов конкурсов, конференций.

1.2. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью заведующего кабинетом осуществляет заведующая учебной частью.

2. Нормативные документы, необходимые по заведованию учебного кабинета

2.1. План работы кабинета (по форме №1).

2.2. Паспорт кабинета.

2.3. Инструкция по охране труда и технике безопасности.

2.4. Методический паспорт дисциплины (дисциплин), закреплённой (закреплённых) за кабинетом.

2.5. Образцы курсовых работ, отчётов по лабораторным и практическим работам.

2.6. Материалы методических и учебных пособий.

2.7. Методические указания по выполнению контрольных работ.

2.8. График консультаций

2.9. Методические указания по выполнению самостоятельной работы.

3. Основные направления работы заведующего кабинетом

3.1. Разработка перечня нормативных документов по заведованию кабинетом.

3.2. Осуществление работы по заведованию кабинетом как центра формирования общих и профессиональных компетенций, развития знаний, умений и практического опыта обучающихся.

3.3. Поддерживание санитарно-гигиенического состояния, эстетическое оформление кабинета.

3.4. Участие в городских, краевых смотрах-конкурсах учебных кабинетов.

4. Планирование и организация работы заведующего кабинетом

4.1. Работа заведующего кабинетом проводится постоянно и координируется с общим планом учебной, методической и творческой работы колледжа. Ежегодное установочное совещание заведующих кабинетами проводится в сентябре учебного года. Итоги работы, как правило, подводятся на итоговом Педагогическом совете.

4.2. Оплата работы заведующего кабинетом осуществляется в расчёте до 15% должностного оклада преподавателя при наличии приказа директора.

4.3. В случае временного отсутствия заведующего кабинетом его обязанности могут быть возложены приказом директора на другого работника. Доплата устанавливается дифференцированно по согласованию сторон на определённый период.