

ГБПОУ РО «РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ
И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РКРИПТ»

С.В. Горбунов

« 27 » декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАБИНЕТЕ (ЛАБОРАТОРИИ) КОЛЛЕДЖА

1. Общие положения

1. Кабинеты и лаборатории создаются с целью обеспечения условий для качественной подготовки специалистов.

Основная задача кабинета (лаборатории) – обеспечение проведения теоретических, лабораторных и практических занятий в соответствии с требованиями основных профессиональных образовательных программ по специальностям, реализуемым в колледже.

2. Кабинеты и лаборатории руководствуются в своей работе:

- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в колледже;
- рабочей учебно-программной документацией по специальностям среднего профессионального образования, реализуемым в колледже;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России 16.08.2013г. № 968 (с изменениями и дополнениями);
- локальными нормативными актами колледжа.

2. Оснащение кабинета (лаборатории)

2.1. 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.

2.2. Кабинет (лаборатория) должен отвечать современным требованиям педагогики, эстетики, психологии, охраны труда, нормам санитарии, пожарной безопасности.

3. Цели и задачи кабинета (лаборатории)

3.1. Кабинет (лаборатория) обеспечивает проведение лабораторных работ и практических занятий, предусмотренных учебным планом. В кабинете (лаборатории) проводятся консультации и дополнительные занятия со студентами, тематические выставки, фотомонтажи, выставки к юбилейным датам, обсуждение докладов, рефератов студентов.

3.2. Работа кабинета (лаборатории) ведется по плану, согласованному с председателем цикловой комиссии и утвержденному начальником учебно-производственного отдела.

4. Руководство кабинетом (лабораторией)

4.1. Руководство кабинетом (лабораторией) осуществляет заведующий кабинетом (лабораторией), который назначается директором Колледжа. На заведующего кабинетом (лабораторией) возлагается:

- организация работы кабинета (лаборатории);
- составление плана работы кабинета (лаборатории);
- организация работы по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, изучаемых в кабинете (лаборатории);
- организация выставок в 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).

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

4.3. Перечень кабинетов и лабораторий и назначение заведующих 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.

4.4. Общее руководство работой кабинетов (лабораторий) осуществляет начальник учебно-производственного отдела.

5. Необходимая документация

5.1. Заведующий кабинетом (лабораторией) ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы кабинета (лаборатории);
- методические указания для проведения лабораторных и практических занятий по дисциплинам и учебным практикам;
- инструкция по охране труда и противопожарной безопасности при проведении лабораторных и практических занятий и учебных практик;
- журнал учета инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности при проведении лабораторных и практических занятий;
- перечень учебных пособий и оборудования.

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

Разработчик

Начальник учебно-производственного отдела _____ Л.Г. Макеева

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР _____ Н.Е. Анисимова
«__» декабря 2017 г.