

Департамент образования и науки Брянской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Комаричский механико-технологический техникум»

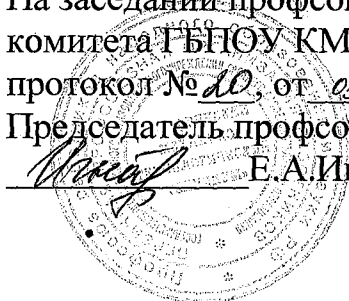
УТВЕРЖДЕНО

На заседании профсоюзного
комитета ГБПОУ КМТТ

протокол № 20, от 05.04.2016

Председатель профсоюзного комитета

 Е.А.Игнатова



«Утверждаю»

Директор ГБПОУ КМТТ

И.В.Тоголь

«05» от 05 2016 г.


Прислуж. № 244



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе учебного кабинета

Рассмотрено и одобрено на

Заседании Совета техникума

Протокол № 2, от 1.04.2016

Председатель Совета техникума

 Ю.А.Юшкова



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 г. № 464.

1.2. Заведующими учебным кабинетом приказом директора техникума назначаются преподаватели учебных дисциплин и профессиональных модулей.

1.3. Заведующий учебным кабинетом непосредственно подчиняется заместителям директора по УВР и УПР.

1.4. В своей работе заведующий учебным кабинетом руководствуется настоящим Положением.

1.5. Нормативным документом работы учебного кабинета является паспорт комплексно-методического обеспечения учебного кабинета.

2. Должностные обязанности

2.1. Основными направлениями деятельности заведующего учебным кабинетом в рамках его обязанностей являются:

- поддержание в надлежащем состоянии учебного кабинета, т.е. соблюдение соответствия санитарно-гигиеническим нормам и наличие журнала по технике безопасности;
- своевременность обновления и ремонта учебной мебели, оборудования и наглядных пособий;
- учебно-методическое оснащение учебного кабинета, т.е. оформление и оснащение кабинета в соответствии с его специализацией;
- ведение паспорта учебного кабинета;
- подготовка учебного кабинета и документации к аттестации учебных кабинетов ;
- пополнение учебного кабинета необходимыми для учебно-воспитательного процесса дидактическим материалом и методической литературой в соответствии с требованиями ФГОС СПО, достижениями науки, передовым педагогическим опытом;
- обеспечение обучающихся методическим материалом для самостоятельной подготовки к занятиям;
- организация вместе с преподавателями внеаудиторной и научно - исследовательской работы обучающихся.
- ответственность за развитие информационных образовательных ресурсов, включая учебно-методический фонд электронной литературы.

3. Права

3.1. Заведующий учебным кабинетом вправе:

- знакомиться с проектами решений руководства техникума, касающимися его деятельности;
- по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение администрации техникума предложения по совершенствованию работы учебного кабинета;
- на оказание содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности, а также содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

4.1. Заведующий учебным кабинетом 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 техникуме.