

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ**

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического совета
Волгоградского филиала МГГЭУ
протокол № 1
от « 31 » августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Волгоградского филиала МГГЭУ

А.П. Рябишин

2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете, лаборатории, учебно-производственной мастерской

Волгоград, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете Волгоградского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего инклюзивного образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и Уставом филиала.

1.2. Учебный кабинет, лаборатория, учебно-производственная мастерская (далее – кабинет) – это помещения, предназначенные для проведения образовательного процесса, оснащенные наглядными пособиями, учебно-лабораторным и учебно-производственным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, для создания оптимальных условий выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.3. В кабинете проводятся учебные занятия по расписанию, утвержденному директором филиала, а так же факультативная и внеурочная работа с обучающимися, методическая работа по предмету.

1.4. Кабинеты создаются в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и функционируют с учетом специфики преподаваемых учебных дисциплин и профессиональных модулей.

1.5. В кабинетах оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся, а также рабочее место для преподавателя.

1.6. Организация рабочих мест обучающихся обеспечивает выполнение практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом учитываются требования по технике безопасности и гарантируются безопасные условия для организации образовательного процесса.

2. Руководство учебным кабинетом

2.1. Руководство кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа преподавателей приказом директора филиала по представлению заместителя директора по учебно-методической работе. Оплата за руководство кабинетом осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников филиала.

2.2. Заведующий кабинетом:

2.2.1. Принимает меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами, видеофильмами, презентациями, справочниками, учебно-методической документацией, инструкциями и пр.

2.2.2. Составляет заявки на приобретение оборудования и проведение ремонта кабинета.

2.2.3. Принимает на ответственное хранение материальные ценности кабинета, ведет их учет, обеспечивать сохранность.

2.2.4. Обеспечивает своевременное списание пришедшего в негодность оборудования, приборов, мебели и другого имущества.

2.2.5. Оформляет паспорт кабинета с указанием функционального назначения кабинета, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и пр.

2.2.6. Оформляет расписание работы кабинета, график консультаций, классных часов, факультативов.

2.2.7. Осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета, проводить генеральную уборку и по мере необходимости – озеленение.

2.2.8. Оснащает кабинет Правилами техники безопасности, Инструкцией по противопожарной безопасности.

2.2.9. Обеспечивает соблюдение Правил техники безопасности, Правил поведения обучающихся.

2.2.10. Соблюдает эстетические требования к оформлению кабинета.

2.2.11. Невыполнение пунктов настоящего Положения может быть основанием наложения взыскания на заведующего кабинетом.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР



О.И.Казакова

Юрисконсульт Волгоградского филиала:



Д.В. Жестков

РАССМОТРЕНО

на заседании методического совета

протокол № 01 от 31 августа 2020г.