ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА № 7» (ГБПОУ КАС № 7)

СОГЛАСОВАНО
Решением УС
Протокол
от «21» 01 2020 г. № 17

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КАС №7
_____ С.В. Корсаков
«16» марта 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

16 марта 2020 г. № 222

об учебно-производственных мастерских в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Колледж архитектуры и строительства №7»

1. Общие положения

1.1 Учебная мастерская, кабинет, лаборатория - специальное помещение для занятий, оборудованное необходимой мебелью, техническими средствами обучения, соответствующими своему предназначению, отвечающие определенным требованиям безопасности, эстетическим и санитарно-гигиеническим нормам.

1.2 Мастерская, кабинет, лаборатория создаются исходя из требований образовательного процесса и объема реализуемых основных образовательных программ по отдельным циклам преподаваемых профессиональных модулей согласно требованиям ФГОС СПО по профессиям и специальностям.

1.3 Мастерская, кабинет, лаборатория создаются с целью обеспечения благоприятных условий для совершенствования образовательного процесса, повышения эффективности и качества обучения, сосредоточения наглядного,

дидактического материала, методической литературы, технических средств, отвечающих целям и задачам ФГОС.

1.4 Мастерская, кабинет, лаборатория предназначены для проведения учебных, внеклассных занятий по определенному предмету, дисциплине, профессиональному модулю и для проведения учебной практики.

1.5 Перечень мастерских, кабинетов, лабораторий формируется на основании приказа директора колледжа. Соответствие требованиям ФГОС к деятельности учебного кабинета, мастерской, лаборатории контролируется заместителем директора.

1.5.1 Закрепление мастерских, кабинетов, лабораторий происходит на основании приказа директора Колледжа.

1.6 На должность заведующего мастерской, кабинетом, лабораторией и освобождение от неё назначается приказом директора один из преподавателей предметно-цикловой комиссии соответствующего профиля по представлению заместителя директора.

1.7 Деятельность учебных мастерских, кабинетов, лабораторий организована на основании приказа директора Колледжа, должностных инструкций заведующего мастерских, кабинетов, и лабораторий, настоящего Положения, ежегодного плана работы и анализа деятельности кабинета за прошедший учебный год.

1.8 Администрация Колледжа проводит смотр-конкурс кабинетов, лабораторий, мастерских ежегодно по направлениям, согласно плану основных мероприятий Колледжа.

2. Основные задачи

Деятельность учебной мастерской, кабинета, лаборатории направлена на решение следующих задач:

2.1. Обеспечение необходимых условий для проведения занятий в соответствии с действующими учебными планами и программами, требованиями ФГОС.

2.2. Создание условий для ведения внеклассной работы (консультации, дополнительные занятия, заседания кружков и клубов и др.), отражения её в

плане и расписании работы кабинетов, лабораторий, мастерских.

2.3. Совершенствование и укрепление учебно-материальной базы образовательного процесса.

2.4. Обеспечение соблюдения правил и норм охраны труда и техники безопасности.

2.5. Создание банка рефератов и курсовых работ студентов, творческих работ преподавателей и обеспечение его сохранности в течение установленного срока.

2.6. Ведение инвентарного учёта оборудования и литературы кабинета, лаборатории, мастерской.

3. Права и обязанности

Заведующий мастерской, учебным кабинетом, лабораторией имеют право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства Колледжа, касающихся деятельности мастерской, кабинета, лаборатории.

3.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых ими должностных обязанностей.

3.3. Вносить на рассмотрение руководства Колледжа предложения по улучшению деятельности кабинета, мастерской, лаборатории.

3.4. Привлекать преподавателей к решению задач, возложенных на кабинет, лабораторию, мастерскую.

3.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.6. Требовать от руководства Колледжа оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

Заведующий мастерской, кабинетом, лабораторией и лаборант обязаны:

3.1. Систематически обновлять методическое и дидактическое оснащение мастерской, кабинета, лаборатории,

3.2. Обеспечивать сохранность учебно-методической базы и технологического оборудования и его использование в соответствие с реализуемыми образовательными технологиями, рабочими программами и требованиями ФГОС.

3.3. Принимать меры по совершенствованию учебно-методической базы и

технологического оборудования мастерской, кабинета, лаборатории через согласования с администрацией Колледжа.

3.4. Совместно с педагогическими работниками поддерживать санитарно-гигиеническое состояние помещения, обеспечивать здоровье и безопасность обучающихся во время проведения занятий, внеклассных мероприятий, предусмотренных учебными планами и планом воспитательной работы Колледжа.

3.5. Средствами наглядности информировать обучающихся и преподавателей о расписании работы мастерской, кабинета, лаборатории.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение Устава Колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений и приказов директора, заместителя директора, завуча, председателя предметно-цикловой комиссии, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, настоящего Положения, заведующий мастерской, кабинетом, лабораторией несут дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

4.2 Нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса заведующий мастерской, кабинетом, лабораторией, влечет административную ответственность.

4.3. За причинение Колледжу прямого действительного ущерба, заведующий мастерской, лабораторией и кабинетом несут материальную ответственность в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством.

5. Взаимодействие и связи

Заведующий кабинетом, лабораторией и мастерской взаимодействует:

5.1. С председателем предметно-цикловой комиссии, методической комиссией по вопросам совершенствования обеспечения образовательного процесса.

5.2. С заместителем директора по учебно-производственной работе по

вопросам планирования и анализа деятельности мастерской, кабинета, лаборатории, а также корректировке и контролю этой деятельности, безопасности и охраны труда.

5.3. С заместителем директора колледжа по УФ и МР, и главным бухгалтером по финансированию деятельности мастерской, кабинета, лаборатории.

5.4. С руководителем отдела по информатизации и информационным технологиям по вопросам компьютерного обеспечения деятельности.

5.5. С начальниками отдела по АХЧ и безопасности по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, пожарной безопасности, бесперебойной работы электрооборудования.

5.6. С заместителем директора по учебно-производственной работе по вопросам обязательных требований к оформлению творческих и исследовательских работ студентов, преподавателей создания фондов оценочных средств.