

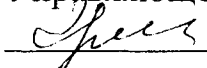
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАРАЧАЕВО-
ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Карачаево-Черкесская республиканская государственная бюджетная
профессиональная образовательная организация
«Колледж индустрии питания, туризма и сервиса»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Управляющего Совета

 Г.А. Громова

«10» 09 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа

 В.А. Китаев

«10» 09 2015 г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

**Карачаево-Черкесской республиканской государственной
бюджетной профессиональной образовательной организации
«Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» г. Черкесск**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Назначение документа

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности учебных кабинетов КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» (далее – Колледж) для организации и обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.2. Учебный кабинет является учебно-методическим центром для преподавателей и студентов в процессе реализации и освоения ОПОП в области учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального циклов, профессиональных модулей, и может объединять несколько учебных аудиторий.

1.3. Оборудование и оснащение учебного кабинета, организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих образовательных стандартов, правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда.

2. Область применения документа

Требования настоящего Положения обязательны для регламентации деятельности всех учебных кабинетов Колледжа, для исполнения всеми преподавателями, закрепленными за кабинетом и работающими в аудиториях, входящих в состав учебного кабинета, в том числе, преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с реализацией образовательного процесса на базе учебного кабинета. Заведующим учебными кабинетами, не прошедших аттестацию оплата за кабинет не производится.

II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении);
- Устав Колледжа;
- ФГОС СПО;
- Локальные акты колледжа;

III. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ЦК – цикловая комиссия

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

IV. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. Содержание деятельности учебных кабинетов

1.1. Создание и совершенствование учебно-методического комплекса, в том числе, электронного, для освоения учебных дисциплин или профессионального модуля в соответствии с профилем кабинета:

- нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность учебного кабинета на основе реализации ФГОС СПО;
- рабочие программы профильных учебных дисциплин (модулей) по соответствующим специальностям, учитывающие потребности регионального рынка труда;
- рабочие учебные планы;
- поурочные планы;
- конспекты лекций;
- контрольно-измерительные материалы для текущего и промежуточного контроля знаний;

- материалы для диагностики качества обучения и образовательного процесса по профилю кабинета;
- методические рекомендации для проведения практических занятий, лабораторных работ;
- методические указания по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ;
- программы и планы учебной и производственной практики студентов;
- программы промежуточной и государственной итоговой аттестации и методические указания к ним;
- материалы для организации внеклассной работы;
- иная учебно-методическая документация.

1.2. Создание условий, обеспечивающих проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренной учебным планом Колледжа по профилю кабинета.

1.3. Помощь преподавателям в организации и проведении учебных занятий, внеклассных и других мероприятий по предметам и междисциплинарным курсам, соответствующим профилю деятельности кабинета.

1.4. Обеспечение преподавателей методическими пособиями, дидактическими материалами, видео- и аудиосредствами.

1.5. Организация оформления наглядных пособий, тематических выставок, информационных стендов и т.п.

1.6. Обобщение и распространение опыта организации учебного процесса, учебно-методической работы, инновационных форм и методов обучения на базе учебного кабинета.

1.7. Организация и обеспечение самостоятельной работы студентов для выполнения ими учебного плана, а также в рамках освоения ОПОП по индивидуальному образовательному маршруту при формировании индивидуальной образовательной траектории.

1.8. Проведение внеурочных мероприятий на базе учебного кабинета в целях воспитания и развития личности студентов, для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

1.9. Проведение консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) для студентов в рамках освоения ими учебных дисциплин и профессиональных модулей, в процессе подготовки к учебно-производственной практике, выполнения учебно-исследовательских работ по профилю учебного кабинета, в процессе освоения индивидуальной образовательной траектории.

1.10. Иная деятельность, способствующая организации и обеспечению образовательного процесса.

2. Организация деятельности учебного кабинета

2.1. Учебные кабинеты, технологическая лаборатория ежегодно закрепляются за педагогическими работниками приказом директора в соответствии с перечнем специальностей, реализуемых в колледже.

2.2. Деятельность учебного кабинета осуществляется на основе плана работы, который составляется заведующим учебным кабинетом на учебный год и утверждается на заседании цикловой комиссии.

2.3. Работа кабинета планируется в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Работа заведующего учебным кабинетом подлежит дополнительной оплате. Доплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда в соответствии с Положением «Об оплате труда работников КЧР ГБПОО КИПТиС» и утверждается приказом директором Колледжа.

3. Обязанности заведующего учебным кабинетом

3.1. Координация деятельности преподавателей, проводящих учебные занятия в данном кабинете.

3.2. Организация мероприятий на базе учебного кабинета. Организация внеурочной работы со студентами.

3.3. Планирование деятельности кабинета на учебный год, заполнение паспорта кабинета.

3.4. Расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, проведению факультативных занятий, консультаций и др.

3.5. Ведение учета имеющегося в кабинете оборудования на основе инвентарных ведомостей.

3.6. Организация ответственного хранения материальных ценностей.

3.7. Содействие в приобретении наглядных пособий, технических средств обучения, оргтехники и комплектующих для организации учебного процесса.

3.8. Пополнение фонда кабинета учебно-методическими материалами в помощь преподавателям и студентам, их систематизация.

3.9. Участие в инвентаризации вверенных ему материальных ценностей.

3.10. Обеспечение безопасных условий для осуществления образовательного процесса, постоянный контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, исправности ТСО.

3.11. Контроль соблюдения правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете на основе имеющихся в учебном кабинете инструкций по охране труда.

3.12. Оформление кабинета в соответствии с современным состоянием преподаваемых дисциплин и развитием отраслей, для которых колледж готовит специалистов.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. Ответственность за работу учебных кабинетов возлагается на заведующих кабинетами. Общую ответственность за качество работы учебных кабинетов несут заместители директора Колледжа.

4.2. Ответственность за соблюдение правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в каждой аудитории, закрепленной за кабинетом, возлагается на преподавателя, который проводит учебные занятия и действует согласно инструкциям.

4.3. Ответственность и полномочия других лиц, участвующих в регламентированной настоящим Положением деятельности, определяются другими локальными актами.

5. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С документом Положение об учебном кабинете КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» г. Черкесск ознакомлены:

№ п/п	Кто ознакомлен	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	Аджиев Борис Басханукович	преподаватель-организатор ОБЖ		
2	Байрамукова Римма Магомедовна	преподаватель		
3	Бесленеева Сусанна Бислановна	преподаватель		
4	Биджиева Фатима Маратовна	преподаватель		
5	Бокова Ирина Николаевна	преподаватель, зав. кабинетом 34		
6	Боранукова Назират Олиевна	педагог-психолог, зав. кабинетом релаксации		
7	Братова Людмила Мухарбиевна	ЗУПР, зав. кабинетом 18		
8	Войцеховская Снежана Владимир.	преподаватель, зав. кабинетом 32		
9	Воловик Любовь Михайловна	Мастер п/о, преподаватель		
10	Горяникова Елена Ивановна	мастер п/о, зав. лабораторией		
11	Громова Галина Александровна	преподаватель, зав. кабинетом 11		
12	Дармилова Зарема Юрьевна	преподаватель, зав. кабинетом 33		
13	Дарчиева Ирина Алексеевна	зав. по УВР, зав. кабинетом 20		
14	Джатдоева Фатима Хамидовна	преподаватель, зав. кабинетом 19		
15	Дышеков Ауес Нухович	преподаватель		
16	Ешерова Марина Фуадовна	мастер п/о		
17	Китаов Виктор Абдулахович	директор		
18	Костецкас Татьяна Владимировна	мастер п/о		
19	Кубанова Сегидат Хамидовна	ЗОД, заведующий методкабинетом		
20	Куданетова Аминат Хусиновна	мастер п/о		
21	Куджева Светлана Рауфовна	преподаватель, заведующий кабинетом мастеров п/о		
22	Ловчикова Наталья Тимофеевна	преподаватель, зав. кабинетом 4		
23	Мхце Нина Евгеньевна	преподаватель, зав. кабинетом 26		
24	Охтова Фаризат Шахарбиевна	старший библиотекарь		
25	Пешкова Анджела Вячеславовна	мастер п/о, преподаватель		
26	Пшимахов Шамиль Билялович	руководитель физвоспитания		
27	Пшихачева Мадина Шагабановна	преподаватель, зав. кабинетом 25		
28	Салпагарова Фатима Ахматовна	Преподаватель, зав. кабинетом 31		
29	Семенова Лолина Аслановна	преподаватель		
30	Серова Раиса Андриановна	зав. УПП, зав. кабинетом 17		
31	Ситникова Лилия Борисовна	преподаватель, зав. кабинетом 29		
32	Субботкина Наталья Александровна	преподаватель, зав. кабинетом 9		
33	Хананова Зурят Махмудовна	преподаватель, зав. кабинетом 23		
34	Чагарова Светлана Мухдаровна	преподаватель, зав. кабинетом 5		
35	Чотчаева Инидра Азретовна	преподаватель, зав. кабинетом 24		
36	Эдиева Марина Пачаевна	преподаватель, зав. кабинетом 28		