

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Новотроицкий сельскохозяйственный техникум»



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ НСХТ
А.Н. Мачнев

Положение
о лаборатории, мастерской
ГБПОУ НСХТ

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
на заседании педагогического совета
Протокол № 14 от 03.05.18

ст. Новотроицкая 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Лаборатории, мастерские в образовательном учреждении создаются в соответствии с Государственными образовательными стандартами начального и среднего профессионального образования, учебными планами по специальностям и профессиям, приказом директора образовательного учреждения.

1.2. Заведующий лабораторией, мастерской назначается из числа наиболее опытных преподавателей, мастеров производственного обучения с соблюдением тарифно-квалификационных требований и освобождается от занимаемой должности приказом директора образовательного учреждения.

1.3. Заведующий лабораторией, мастерской является непосредственным организатором всей деятельности лаборатории, мастерской и отчитывается перед заместителем директора по УПР за всю работу, проводимую в лаборатории, мастерской.

1.4. Заведующий лабораторией, мастерской должен знать:

- законодательные и нормативные документы по вопросам образования и финансово-хозяйственной деятельности;
- основы трудового законодательства, безопасности труда и производственной санитарии;
- оборудование, технику, правила их технической эксплуатации и приемы безопасного и качественного выполнения работ;
- учебно-программную документацию;
- основы педагогики, психологии и методики профессионального обучения;
- вопросы экономики, управления, техники и технологии производства.

2. Должностные обязанности, права и отчетность

2.1. Заведующий лабораторией, мастерской обязан:

2.1.1. Составлять план работы лаборатории, мастерской на каждый учебный год, либо по семестрам.

2.1.2. Обеспечивать выполнение лабораторных работ, практических занятий, заданий для самостоятельной внеаудиторной работы, курсового и дипломного проектирования в соответствии с требованиями учебных планов и программ.

2.1.3. Организовывать и проводить мероприятия по оснащению лаборатории, мастерской всем необходимым (учебниками, методической литературой, оборудованием, инструментом, техническими средствами обучения и т. д.) для качественного проведения лабораторных работ, практических, теоретических и других видов занятий.

2.1.4. Составлять график проведения лабораторных работ, практических занятий по учебным дисциплинам и по группам.

2.1.5. Организовывать разработку методических указаний, инструкций, пособий, рекомендаций по проведению лабораторных работ и практических занятий.

2.1.6. Разрабатывать мероприятия по технике безопасности в лаборатории, мастерской и обеспечивать соблюдение требований безопасности труда при проведении работ в лаборатории, мастерской.

2.1.7. Организовывать сохранность и поддержание в исправном состоянии помещения, оборудования, инструментария и приспособлений для проведения лабораторных работ и практических занятий.

2.1.8. Проводить опытническую, исследовательскую, поисковую и иную творческую работу с обучающимися образовательного учреждения. Участвовать в выставках технического и иного творчества обучающихся.

2.1.9. Организовывать и контролировать санитарную уборку лаборатории, мастерской, подготовку ее к зимним (летним) условиям.

2.1.10. Заведующий лабораторией, мастерской обязан посещать заседания цикловых (предметных) методических комиссий, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

2.1.11. Представлять отчетность заместителю директора по установленным формам в установленные сроки, а также по требованию администрации образовательного учреждения.

Исходя из производственных и иных условий, на заведующего лабораторией, мастерской могут быть возложены другие обязанности.

2.2. Заведующий лабораторией, мастерской имеет право:

осуществлять учебно-воспитательную, производственную и хозяйственную деятельность на основе и в пределах должностных обязанностей, определенных Настоящим положением, законодательством РФ;

представлять на рассмотрение директора образовательного учреждения предложения по вопросам своей деятельности;

получать от руководства образовательного учреждения и специалистов информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

2.3. Заведующий лабораторией, мастерской несет ответственность:

за выполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с Настоящим положением, должностной инструкцией и действующим законодательством РФ;

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных Настоящим положением, - в соответствии с действующим трудовым законодательством;

за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

Методические указания, рекомендации, пособия, учебно-методические комплексы по дисциплине, выполненные заведующим лабораторией, преподавателем в период работы в данном учебном заведении, работы выполненные обучающимися, подлежат учету и хранению при кабинете, лаборатории.

В случае увольнения, перехода на другую работу, независимо от причин, вышеперечисленные методические материалы подлежат сдаче заместителю директора по УПР.

3. Содержание и формы работы

Основной целью работы лаборатории, мастерской является воспитание высокой нравственной культуры, и развитие профессионального мастерства у обучающихся по выбранной ими специальности.

3.1. Основным содержанием работы лаборатории, мастерской является:

- разработка и внедрение в образовательный процесс научно обоснованных форм, методов, педагогических технологий по обеспечению повышения качества обучения, самообучения и воспитания обучающихся;

- разработка и внедрение инновационных методик преподавания учебных дисциплин;

- проведение на высоком научно-методическом уровне теоретических и практических занятий, лабораторных работ, курсового и дипломного проектирования, контрольных работ, профессиональных практик;

- разработка и проведение в жизнь мероприятий по улучшению практической подготовки обучающихся;

- изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс передового опыта работы лучших преподавателей, специалистов, научно-обоснованных форм и методов воспитания и обучения обучающихся;

- разработка учебно-методической документации для проведения любых видов занятий;

- разработка вопросов, билетов для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, заданий для письменных работ, а также тематики и

содержания курсового и дипломного проектирования по дисциплине (дисциплинам);

-организация самостоятельной работы обучающихся;

-разработка и организация выполнения плана работы лаборатории, мастерской;

-разработка методик и организация выполнения обучающимися исследовательских, опытнических, поисковых и иных творческих работ;

-контроль и качественный анализ знаний обучающихся по дисциплине (дисциплинам);

-организация мероприятий по эстетическому оформлению и санитарному состоянию лаборатории, мастерской;

-изготовление стендов, плакатов, таблиц, схем, макетов, приборов, инструментов, муляжей, других наглядных пособий для демонстрации на занятиях;

-организация и проведение различных видов внеаудиторной (внеклассной) работы с обучающимися: дополнительные и индивидуальные занятия; конференции; тематические семинары, викторины, игры, конкурсы, выставки, олимпиады, экскурсии; встречи с выпускниками, ведущими специалистами и др.;

-ведение учетной и отчетной документации лаборатории, мастерской.

3.2. Содержание работы кабинета, мастерской в каждом отдельном случае определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед изучаемой дисциплиной, и специфики ее работы.

3.3. Заведующие лабораториями, мастерскими имеют право вносить предложения по содержанию и объему действующих программ по дисциплинам с учетом региональных особенностей, появлением новой техники, технологии, передового опыта работы и последовательности изучения отдельных тем смежных и взаимосвязанных дисциплин, в пределах академических свобод, предоставленных Государственными образовательными стандартами для образовательных учреждений среднего профессионального образования.

3.4. Заведующие лабораториями, мастерскими совместно с работниками библиотеки участвуют в комплектовании книжного фонда, фильмотек, фонотек, мультимедийных пособий по своим дисциплинам.

Составляют заявки для библиотеки на приобретение новой учебной и научно-методической литературы.

3.5. Лаборатории, мастерские организуют выставки рефератов, докладов, творческих работ, технического творчества, дневников по

профессиональным практикам, наглядных пособий, инструментов и оборудования, изготовленных обучающимися.

4. Организация работы и материальная база

4.1. Лаборатории, мастерские организуются в специально оборудованных помещениях, обеспечивающих необходимые условия для работы обучающихся с преподавателями образовательного учреждения.

4.2. Работа лаборатории, мастерской проводится по плану, который разрабатывает заведующий лабораторией, мастерской обсуждается на заседаниях цикловой (предметной) методической комиссии и утверждается заместителем директора по УПР.

4.3. План работы лаборатории, мастерской должен оформлен на специальном бланке и содержать разделы: сведения об основном имуществе; методическая работа; углубление знаний обучающихся по дисциплине; работа лаборанта (при наличии); проведение занятий кружка; связь кабинета, лаборатории, мастерской с производством; мероприятия по технике безопасности; дневник работы; отчет о работе по семестрам; заключение о работе учебной кабинета, лаборатории, мастерской. План должен обеспечивать выполнение задач, предусмотренных Настоящим положением.

4.4. Лаборатория, мастерская оформляется в соответствии с содержанием изучаемых дисциплин.

4.5. Лаборатории, мастерские с учетом специфики должны иметь:

- рабочие программы по дисциплине (теоретическому и практическому обучению);
- календарно-тематические планы теоретического и практического обучения по дисциплине;
- планы и конспекты занятий;
- учебники, справочники, методические разработки (пособия, рекомендации);
- наглядные пособия по тематике изучаемых дисциплин;
- технические средства обучения;
- инструменты, лабораторное, диагностическое и лечебное оборудование;
- набор химических реактивов, лекарственных средств для демонстрации;
- специальную одежду, средства индивидуальной защиты;
- и др.

4.6. Заведующие лабораториями, мастерскими ежегодно (либо по семестрам) составляют заявку администрацию образовательного учреждения на приобретение инструментов, оборудования, химических реактивов, лекарственных средств, технических средств обучения, спецодежды и др., необходимых для качественного и эффективного проведения всех видов занятий.

Приобретение вышеуказанных товаров производится по мере и при наличии поступления бюджетных и внебюджетных средств.

5. Организация и проведение смотра работы лабораторий, мастерских

5.1. Смотр работы лабораторий, мастерских проводится с целью:

- улучшения качества и эффективности их работы;
- пропаганды опыта работы лучших лабораторий, мастерских;
- оказания методической и практической помощи для более качественной работы лаборатории, мастерской;
- установления оплаты заведующим лабораториями, мастерскими.

5.2. Смотр работы лабораторий, мастерских проводится комиссией, утвержденной приказом руководителя образовательного учреждения.

В состав комиссии включаются: директор образовательного учреждения, заместители директора по учебной работе, производственному обучению, заместитель директора по качеству обучения, методист, заведующие отделениями, председатели цикловых (предметных) методических комиссий и др.

5.3. Условия смотра работы лабораторий, мастерских разрабатываются в соответствии с Настоящим положением методическим кабинетом образовательного учреждения с учетом мнения цикловых (предметных) методических комиссий.

5.4. Условия смотра работы лабораторий, мастерских разрабатываются с учетом специфики и содержания их работы.

Методические разработки, пособия, рекомендации, учебно-методические комплексы, программы, не рассмотренные на предметной (цикловой) комиссии, при смотре работы кабинетов, лабораторий, мастерских не учитываются.

5.5. К заведующим лабораториями, мастерскими по результатам смотра их работы за добросовестную и эффективную работу применяются меры морального и материального поощрения.

5.10. За недобросовестную работу к заведующим лабораториями, мастерскими по результатам смотра их работы применяются меры дисциплинарного и административного взыскания.

6. Заключительная часть

6.1. Внесение изменений и дополнений в Настоящее положение производится в порядке, установленном для его утверждения.

6.2. Заведующий лабораторией, мастерской обязан посещать заседания цикловых (предметных) методических комиссий, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

6.3. При лаборатории, мастерской рекомендуется иметь следующую документацию:

-Паспорт кабинета, лаборатории, мастерской: наименование кабинета или лаборатории; назначение, ведение дисциплин по годам, объем часов; план работы кабинета, лаборатории, мастерской; виды внеклассной работы; перечень видов наглядности и оборудования, что необходимо иметь, и чего нет в кабинете (по годам); план приобретения оборудования и др.;

-Методическую документацию: программы по дисциплине (примерные, рабочие); инвентаризационная книга; умения и навыки по дисциплине; перечень лабораторных работ и практических занятий; комплекс методического обеспечения по дисциплине (по темам: планы уроков, инструкционные карты, опорные конспекты, раздаточный материал, тесты); журнал и инструкции по технике безопасности при выполнении сложных, вредных и опасных работ; подшивка паспортов и карточек аттестации рабочих мест по дисциплине; подшивка перечня наглядности; набор инструкционных карт; календарно-тематический план; тесты; билеты; раздаточный материал; инновации, применяемые в учебном процессе;

-Дополнительную наглядность: стенд умений и навыков; стенд классного руководителя (куратора группы); карточки новинок по оборудованию, технологиям, литературе и др.; стенд достижений науки, техники и передового опыта; литература; набор кассет; ТСО и др.;

- Паспорт рабочего места: название, назначение, оборудование, умения и навыки, правила инструктажа на рабочем месте, инструкционная карта, план-график чередования звеньев, литература.

6.4. В конце учебного года заведующие лабораториями, мастерскими организуют генеральную уборку и сдают чистую аудиторию, лаборантскую, мастерскую коменданту учебного корпуса.

6.5. Ежегодно в августе осуществляется просмотр готовности учебных лабораторий, мастерских, аудиторий к началу учебного года по направлениям: эстетическое и тематическое оформление, санитарное состояние, методическое обеспечение первых занятий.