

Департамент образования города Москвы  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
города Москвы

**«Московский государственный образовательный комплекс»  
(ГБПОУ МГОК)**

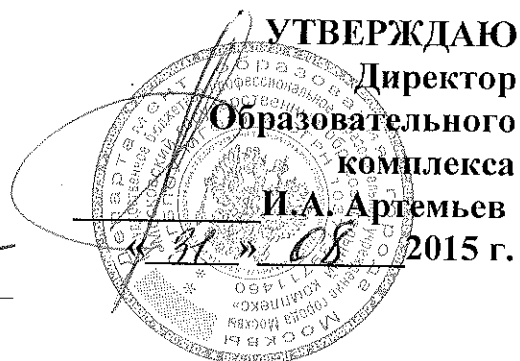
Вишнёвая улица, дом 5, Москва, 125362  
Телефон/факс 8 (495) 491-57-55  
ИНН/КПП 7733023121/773301001

[http:// mgok.mskobr.ru/](http://mgok.mskobr.ru/)  
E-mail: [mgok@edu.mos.ru](mailto:mgok@edu.mos.ru)

Мнение выборного  
Профсоюзного органа  
**УЧТЕНО**

 **Е.В. Астафьева**  
« 31 » 08 2015 г.

« 01 » 09 2015 г. № 25



## ПОЛОЖЕНИЕ О ЛАБОРАТОРИЯХ ГБПОУ МГОК

### 1. Общие положения

1.1. Учебная лаборатория является наряду с учебным кабинетом базой для организации и проведения практических занятий с обучающимися по программам специальных дисциплин и практики, а также для развития творческих способностей обучающихся, организации и проведении конкурсов профессионального мастерства, проведения консультаций и оказания помощи обучающимся в ходе выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ, организации обучения по направлениям дополнительного образования в соответствии с имеющейся лицензией и др.

1.2. Основными задачами работы лабораторий техникума являются: обеспечение наглядности и эффективности преподавания предметов, закрепленных за лабораторией, создание необходимых условий для проведения лабораторных работ и практических занятий в соответствии с учебными планами и полным объемом действующих рабочих программ, а также проведение во внеурочное время кружковой работы с обучающимися.

1.3. Руководство лабораторией осуществляет заведующий.

1.4. Заведующие лабораториями назначаются (освобождаются) приказом директора ГБПОУ Московский государственный образовательный комплекс (далее ГБПОУ МГОК).

1.5. В своей деятельности заведующий лабораторией руководствуется:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
- Уставом ГБПОУ МГОК;

- Правилами внутреннего распорядка ГБПОУ МГОК;
- Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, реализуемым в ГБПОУ МГОК;
- настоящим Положением;
- Правилами ТБ и ОТ ГБПОУ МГОК.

1.6. Непосредственное руководство работой заведующего лабораторией осуществляется заведующим практикой, общее руководство осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

## **2. Обязанности заведующего лабораторией**

2.1. На ответственного за учебную лабораторию возлагаются следующие обязанности:

- организация и проведение теоретических и практических занятий по общепрофессиональным дисциплинам, междисциплинарных курсов и практики в рамках профессиональных модулей;
- составление инструкций по технике безопасности и противопожарной безопасности при работе в лаборатории и обеспечение их выполнения;
- составление плана работы лаборатории, согласование его с заведующим практикой и представление его на заведующему кафедрой техникума;
- оформление паспорта лаборатории с перечнем оборудования с указанием инвентарных номеров, один раз в учебный год проведение инвентаризации в лаборатории;
- организация и проведение на базе лаборатории открытых занятий, профессиональных конкурсов, выставок творческих работ обучающихся и др.;
- контроль за правильной эксплуатацией оборудования и мебели в лаборатории, экономным расходом электроэнергии и воды;
- своевременное проведение профилактических ремонтов оборудования и мебели лаборатории;
- составление заявок на необходимое оборудование, своевременное его получение и введение в эксплуатацию;
- пропаганда новых технологий в области подготовки специалистов по направлению учебной лаборатории;
- изучение и внедрение современных педагогических технологий;
- обмен педагогическим опытом, связь с другими структурными подразделениями колледжа и учебными заведениями;
- составление методических пособий по дисциплине (специальности) и для самостоятельной работы студентов;
- организация работы творческих групп;
- организация и проведение профориентационной работы;
- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований, правил и

норм охраны труда и техники безопасности в учебной лаборатории;

- участие в инвентаризации материальных ценностей учебной лаборатории.

2.2. Ответственный за учебную лабораторию организует работу лаборатории совместно с хозяйственной и службой УПР ГБПОУ МГОК, преподавателями дисциплин по профилю лаборатории.

2.3. Контроль за работой ответственного за учебную лабораторию осуществляет заведующий практикой, могут осуществлять — заместители директора, инженер по технике безопасности и охране труда.

Разработчик:

Методист


 Т.А. Супрун  
«28» 08 2015г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела

 С.А. Матюхин  
«28» 08 2015г.

Начальник отдела кадров

 М.А. Залесовская  
«30» 08 2015г.


Заместитель директора по УПР

 А.В. Руденко  
«28» 08 2015г.


Заместитель директора УР

 Е.В. Романова  
«15» 08 2015г.

Главный бухгалтер

 Е.М. Щекочихина  
«31» 08 2015г.

Руководитель структурного  
подразделения

 Т.М. Лобанова  
«31» 08 2015г.