

**Должностная инструкция заведующего учебным кабинетом
(лабораторией, мастерской)**

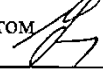

1. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) обязан:

- 1.1. Анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета (лабораторией, мастерской) не реже чем один раз в год.
- 1.2. Планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета (лабораторией, мастерской) необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам.
- 1.3. Вести паспорт кабинета (лабораторией, мастерской), составлять план-отчет работы кабинета (лабораторией, мастерской) на текущий учебный год, следить за его выполнением.
- 1.4. Осуществлять оформление кабинета (лаборатории, мастерской) в соответствии с современным состоянием учебных дисциплин и развитием отраслей, для которых техникум готовит специалистов.
- 1.5. Принимать меры по обеспечению кабинета (лаборатории, мастерской) материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями ит.д.
 - 1.6. Вести учет имеющегося оборудования в кабинете (лаборатории, мастерской).
- 1.7. Обеспечивать сохранность имущества кабинета (лабораторией, мастерской) и надлежащий уход за ним.
- 1.8. Обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения обучающихся в кабинете (лаборатории, мастерской), проводить и учитывать соответствующие инструктажи с обучающимися с последующими отметками в журнале.
- 1.9. Организовывать внеаудиторную работу по дисциплине/профессиональному модулю/учебной практики (консультации, дополнительные занятия, мастер-классы и др.), отражать её в графике работы кабинета (лаборатории, мастерской).
10. Способствовать созданию банка творческих работ обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, мастерской).
11. Контролировать санитарное состояние кабинета (лаборатории, мастерской), обеспечивать организацию своевременной уборки учебного помещения.

2. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) имеет право:

- 2.1. Ходатайствовать перед администрацией техникума о приобретении для кабинета (лаборатории, мастерской) оборудования, учебно-методических материалов (в соответствии с планом развития), инвентаря.
- 2.2. Приостанавливать работу кабинета, если она осуществляется с нарушением правил эксплуатации оборудования, коммуникационных систем, правил охраны и безопасности труда.
- 2.3. Выходить с ходатайством на администрацию техникума о наказании обучающихся за порчу имущества кабинета (лаборатории, мастерской).
- 2.4. Требовать соблюдения гигиенических норм и правил от преподавателей, проводящих занятия в кабинете.

Дата ознакомления: 31.08.2019

Заведующий учебным кабинетом
(лабораторией, мастерской):  (подпись)  (расшифровка
подписи)

Назначение кабинета (лаборатории, мастерской): создание оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса и реализации ФГОС СПО по специальности (-ям):38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Содержание работы учебного кабинета (лаборатории, мастерской):

1. Проведение учебных занятий по программе согласно учебному плану.
2. Проведение консультаций по учебным дисциплинам/проектированию/практике.
3. Организация самостоятельной работы студентов.
4. Организация творческой и научной работы с обучающимися.

ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

Документы	Отметка об утверждении и оформлении				
	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Инструкции по ТБ и ОТ	+				
Журнал о проведении инструктажа по ТБ со студентами	+				

ПРИМЕЧАНИЕ _____

ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА

№ п/п	Наименование имущества	Количество	Год приобретения
1	Парты ученические	13	
2	Стулья ученические	26	
3	Стол однотумбовый	3	
4	Шкаф	1	
5	Стеллажи	4	
6	Стул преподавательский	1	
7	Трибуна	2	
8	Жалюзи	3	
9	Доска аудиторная маркерная	1	
10	Принтер	1	
11	Мультимедийный проектор InFocus Optoma	1	
12	Мобильный класс	1	
13	Чекопечатающая машина Меркурий -180	5	
14	Детектор валюты Do Cash Vega	1	

ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОБОРУДОВАНИЯ И ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Наименование	Год приобретения	Марка	Инвентарный номер
1.	Детектор валюты	31.12.2016	Do Cash Vega	10105257
2.	Доска маркерная аудиторная	26.10.2009	ДА-32 (1012)	1045
3.	ККМ	10.10.2008	Касьби-02К	311
4.	Мобильный класс	21.12.2009		346
5.	Ноутбук Портативный ПЭВМ	01.10.2018	RAYbook Vi010	0000005732
6.	проектор с креплением	02.12.2015	InFocus Optoma	10105259001
7.	Стол однотумбовый	0410000093		29.12.2017
8.	Чекопечатающая машина	10105260	Меркурий -180	31.12.2016
9.	Чекопечатающая машина	10105258	Меркурий -180	31.12.2016
10.	Чекопечатающая машина	10105262	Меркурий -180	31.12.2016
11.	Чекопечатающая машина	10105261	Меркурий -180	31.12.2016
12.	Чекопечатающая машина	10105259	Меркурий -180	31.12.2016
13.	Шкаф 2-ств	1004		01.01.2000
14.				

Учебно-методическая документация

Наименование документа	Кем утвержден	Когда получен (приобретен)
1. ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).	Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации	05.02.2018 №69
2. Профессиональный стандарт «Бухгалтер»	Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	от 22 декабря 2014 г. N 1061н
3. Рабочие программы учебных дисциплин: – Основы бухгалтерского учета, – Основы предпринимательской деятельности – Анализ финансово- хозяйственной деятельности ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности - ПМ 05 Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир» - Программы учебных и производственных практик УП 01-05 и ПП 01-05 - <u>для студентов 2-3 курса</u> специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».	Утверждены зам директором по учебной работе	Протокол №1 от «31» августа 2019г.
4. ФОС по дисциплинам: – Основы бухгалтерского учета, – Основы предпринимательской деятельности – Анализ финансово- хозяйственной деятельности ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности - ПМ 05 Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир» - Программы учебных и производственных практик УП 01-05 и ПП 01-05 - <u>для студентов 2-3 курса</u> специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».	Утверждены директором техникума и представителем от работодателя	Протокол №1 от «31» августа 2019г.

<p>5. Основы бухгалтерского учета, – Основы предпринимательской деятельности – Анализ финансово- хозяйственной деятельности ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности - ПМ 05 Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир» - Программы учебных и производственных практик УП 01-05 и ПП 01-05 - <u>для студентов 2-3 курса</u> специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».</p>	<p>Утверждены предметной цикловой комиссией экономических дисциплин</p>	<p>Протокол №1 от «31» августа 2019г.</p>
<p>6. Сборник методических указаний для выполнения практических работ (рабочие тетради) по дисциплинам: - Основы бухгалтерского учета, - ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, - ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, - ПМ 05 Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир» - <u>для студентов 2 курса</u> специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»;</p>	<p>Утверждены предметной цикловой комиссией учетно-финансовых и экономических дисциплин</p>	<p>Протокол №1 от «31» августа 2019г.</p>
<p>7. Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ (рабочие тетради) по дисциплинам: - Основы бухгалтерского учета - ПМ 05 Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир» - <u>для студентов 2 курса</u> специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»;</p>	<p>Утверждены предметной цикловой комиссией учетно-финансовых и экономических дисциплин</p>	<p>Протокол №1 от «31» августа 2019г.</p>
<p>- ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, - ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;-</p>		
<p>8. Альбомы наглядных пособий по выше перечисленным дисциплинам.</p>	<p>Рассмотрены на заседании предметно-цикловой комиссии</p>	<p>2019 г.</p>
<p>9. Папки с корреспонденциями счетов по бухгалтерскому учету</p>	<p>Рассмотрены на заседании предметно-цикловой комиссии</p>	<p>2019 г.</p>

10. План счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций. - типовой план счетов - для сельскохозяйственных товаропроизводителей	Утвержден приказом Министерства финансов РФ	2001
11. Перечень регистров журнально-ордерной формы учета для АПК		
12. Список формы первичного учета для организаций АПК		

Учебно-методическая и справочная литература

№ п/п	Название	Год издания	Кол-во экз.
1.	Бухгалтерский учет. Серия «Высшее образование». 3-е изд., перераб. и доп. – Ростов н/Д: «Феникс», 2004.- 800с.	2004	1
2.	Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: практикум / В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. – 398, [1] с.- (Среднее профессиональное образование).	2017	1
3.	Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник/ В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова. – Изд. 19-е, стер.- Ростов н/Д: Феникс, 2015.–510,[1]с.- (Среднее профессиональное образование).	2015	1
4.	Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: рабочая тетрадь / В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова. – Изд. 2-е, испр. и доп. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 134 с.- (Среднее профессиональное образование).	2014	2
5.	Брыкова, Н.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности. : учебник / Брыкова Н.В. — Москва : КноРус, 2020. — 266 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07441-1. — URL: https://book.ru/book/932674 (дата обращения: 22.11.2019). — Текст : электронный.	2020	ЭБС
6.	Жаринов, В.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. : учебное пособие / Жаринов В.В., Варпаева И.А., Кельдина Л.И., Любушин Н.П., под ред. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 345 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06979-0. — URL: https://book.ru/book/931370 (дата обращения: 22.11.2019). — Текст : электронный.	2019	ЭБС
7.	Иванова Н.В. Бухгалтерский учет в промышленности: учебник для нач. проф. образования/ Н.В.Иванова, В.И.Адам.- 2-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2003. – 272 с.	2003	1
8.	Иванова, Н.В. Основы анализа бухгалтерской отчетности. : учебник / Иванова Н.В., Иванов К.В. — Москва : КноРус, 2019. — 203 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06792-5. — URL: https://book.ru/book/931827 (дата обращения: 22.11.2019). — Текст : электронный.	2019	ЭБС
9.	Иванова, Н.В. Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Иванова Н.В., Иванов К.В. — Москва : КноРус, 2020. — 201 с. — ISBN 978-5-406-07526-5. — URL: https://book.ru/book/934002 (дата обращения: 22.11.2019). — Текст : электронный.	2020	ЭБС
10.	Карпова, Т.П. Технология составления бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Карпова Т.П. — Москва : КноРус, 2020. — 295 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07109-0. — URL: https://book.ru/book/933985 (дата обращения: 22.11.2019). — Текст : электронный.	2020	ЭБС
11.	Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского	2020	ЭБС

	учета имущества организации. Практикум. : учебно-практическое пособие / Кеворкова Ж.А., Догучаева С.М. — Москва : КноРус, 2020. — 185 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07329-2. — URL: https://book.ru/book/932176 (дата обращения: 22.11.2019). — Текст : электронный.		
12.	Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. : учебник / Кеворкова Ж.А., Петров А.М., Мельникова Л.А. — Москва : КноРус, 2019. — 255 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06873-1. — URL: https://book.ru/book/931227 (дата обращения: 22.11.2019). — Текст : электронный.	2019	ЭБС
13.	Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. : учебник / Кеворкова Ж.А., Мельникова Л.А., Домбровская Е.Н., Лесина Т.В. — Москва : КноРус, 2019. — 127 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06874-8. — URL: https://book.ru/book/931357 (дата обращения: 22.11.2019). — Текст : электронный.	2019	ЭБС
14.	Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах / Н.П.Кондраков, И.Н.Кондраков.- Москва: Проспект, 2014.- 280 с.	20014	1
15.	Костюкова, Е.И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Костюкова Е.И., Тунин С.А., Ельчанинова О.В. — Москва : КноРус, 2019. — 159 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06864-9. — URL: https://book.ru/book/931780 (дата обращения: 22.11.2019). — Текст : электронный.	2019	ЭБС
16.	Кувшинов, М.С. Бухгалтерский учет. Экспресс-курс. : учебное пособие / Кувшинов М.С. — Москва : КноРус, 2019. — 311 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06669-0. — URL: https://book.ru/book/930191 (дата обращения: 22.11.2019). — Текст : электронный.	2019	ЭБС
17.	Пизенгольц М.З. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. Т.1. Ч.1. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник. – 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Финансы и статистика, 2004.- 488 с.: ил.	2004	1
18.	Пизенгольц М.З. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. Т.2. Ч.2. Бухгалтерский управленческий учет. Ч.3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебник. – 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Финансы и статистика, 2004.- 408 с.	2004	1
19.	Савицкая Г.В. Анализ производственно- финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий: Учебник.- М.: ИНФРА-М, 2003. – 368 с.- (Серия «Среднее профессиональное образование»).	2003	1
20.	Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 330 с.- (Среднее профессиональное образование).	2005	2
21.	Стеклова, Ю.В. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах. : учебное пособие / Стеклова Ю.В. — Москва :	2019	ЭБС

	Русайнс, 2019. — 77 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-2029-2. — URL: https://book.ru/book/932613 (дата обращения: 22.11.2019). — Текст : электронный.		
22.	Чеглакова Светлана Григорьевна. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие/ С.Г.Чеглакова. – М.: Дело и Сервис, 2013. -288 с.	2013	2
23.	Чечевицына Л.Н. Анализ финансово – хозяйственной деятельности: учебник/ Л.Н.Чечевицына, К.В.Чечевицын. – Изд. 7-е. – Ростов н/Д: феникс. 2014.- 368 с.- (Среднее профессиональное образование).	2014	1

ПЛАН
работы учебного кабинета (лаборатории) на 2019/ 2020 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
I.Оборудование, оснащение и оформление				
1	Составить план работа кабинета	август	Уразаева А.М.	
2	Приобретение информационно-справочной литературы, бланков учета и отчетности	в течение года	Уразаева А.М.	
3	Организация кружковой работы при кабинете по основам бухгалтерского учета, аудиту, налогообложению, ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	сентябрь	Уразаева А.М.	
4	Принимать участие в творческой работе студентов, в научно-практической конференции «Молодость, творчество, современность» и др. (согласна планам Совета директоров и Минобр РТ)	в течение года	Уразаева А.М.	
5	Привлекать студентов к изготовлению альбомов наглядных пособий	в течение года	Уразаева А.М.	
6	Следить за санитарным состоянием кабинета, за сохранностью мебели и другого оборудования	в течение года	Уразаева А.М.	
7	Соблюдение санитарно-гигиенических норм Влажная уборка кабинета	в течение года	Уразаева А.М.	
8	Проведение родительских собраний		Уразаева А.М.	
9	Проведение классных часов	ежедневно	Уразаева А.М.	
13	Организовать проведение дополнительных занятий	согласно графика	Уразаева А.М.	

14	Вести журнал по технике безопасности	в течение года	Уразаева А.М.	
II. Методическая работа				
1	<p>Разработка рабочих программ в соответствии с Профессиональным стандартом «Бухгалтер» по профессиональным модулям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - - ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, - ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, - ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности - ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир» <p>По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет</p>	август	Уразаева А.М.	
2	<p>Обновление (корректировка) Фонда контрольно-оценочных средств по дисциплинам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основы бухгалтерского учета, - - ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, - ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, - ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности - ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»- 	сентябрь январь	Уразаева А.М.	
3	Поддерживать связь на уроках с жизнью и производством предприятий, широко применять инновационные и интерактивные методы обучения и контроля знаний	в течение года	Уразаева А.М.	
4	Взаимопосещение уроков преподавателями с целью изучения методики преподавания и обмена опытом	в течение года	Уразаева А.М.	
5	Составление методических разработок, пособий, альбомов наглядных пособий, раздаточного материала	в течение года	Уразаева А.М.	
6	Обновлять дидактический материал по дисциплинам: по основам бухгалтерского учета, ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, - ПМ. 03 Проведение расчетов с	в течение года	Уразаева А.М.	

	бюджетом и внебюджетными фондами, - ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности - ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир», по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».			
7	Обновление заданий согласно изменениям в учете	в течение года	Уразаева А.М.	
8	Организовано провести неделю бухгалтера	март	Уразаева А.М.	
III. Связь с производством				
1	Использование данные конкретных хозяйств при оформлении дидактического материала	регулярно	Уразаева А.М.	
2	Консультирование и оказание практической помощи предприятиям в области учета	регулярно	Уразаева А.М.	
IV. Углубление знаний студентов				
1	Организация внеурочной деятельности при кабинете «Учебная бухгалтерия»	в течение года	Уразаева А.М.	
2	Проведение дополнительных занятий	согласно графика	Уразаева А.М.	
3	Написание рефератов по изучаемым дисциплинам, написание выпускных квалификационных работ	в течение года	Уразаева А.М.	
4	Подготовка студентов к участию в олимпиаде по экономике и бухгалтерскому учету.	Декабрь 2019 Апрель 20120	Уразаева А.М.	
V. Охрана труда и техника безопасности.				
1	Провести инструктаж по технике безопасности со студентами	сентябрь	Уразаева А.М.	
2	Сделать запись в журнале по технике безопасности	сентябрь	Уразаева А.М.	