



**Частное учреждение профессионального образования
«Колледж управления и предпринимательства»**

Рассмотрено на заседании
Научно-методического совета
Протокол № 2
от «27» октября 2016 года
Заведующий методическим отделом
 Ю.А.Ухова

Утверждаю
Директор ЧУ ПО «Колледж
управления и предпринимательства»



Н.В.Гуммерт
2016 года

Согласовано
Заведующий учебно-методическим
управлением ЧУ ПО «Колледж
управления и предпринимательства»
 Н.Л.Тюменцева
«27» октября 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о паспортизации учебных кабинетов (лабораторий, мастерских)
ЧУ ПО «Колледж управления и предпринимательства»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения и критерии паспортизации учебных кабинетов (лабораторий, мастерских) ЧУ ПО «Колледж управления и предпринимательства» (далее – Колледж).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (редакция от 03.07.2016г) «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
 - Приказом Министерства образования и науки РФ «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464», № 1580 от 15.12.2014 г.
 - «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189.
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальностям;

2. Цель и задачи

2.1. Целью паспортизации является установление соответствия учебно-методического и материально - технического обеспечения учебных кабинетов (лабораторий, мастерских) требованиям образовательных стандартов, СанПиН и рекомендациям по оснащению учебного процесса по специальностям, реализуемым в Колледже.

Задачи паспортизации:

- 1) Формирование единых требований к оборудованию и оснащению учебных кабинетов

(лабораторий, мастерских).

2) Создание оптимальных условий для качественной организации учебного процесса по реализуемым образовательным программам.

3. Порядок паспортизации

3.1. Паспортизации подлежат учебные кабинеты (лаборатории, мастерские), отвечающие требованиям безопасности труда, охраны окружающей среды, производственной эстетики, а также действующим СанПиН.

3.2. Паспортизация учебных помещений осуществляется ежегодно преподавателем (мастером производственного обучения) - заведующим кабинетом, рассматривается на заседании соответствующей кафедры и утверждается заведующим учебно-методическим управлением.

3.3. Учебному кабинету (лаборатории, мастерской), прошедшим паспортизацию, выдается паспорт установленного образца (Приложение).

4. Требования к учебным кабинетам (лабораториям, мастерским)

4.1. Наличие паспорта и плана работы учебного кабинета (лаборатории, мастерской) на учебный год.

4.2. Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (лаборатории, мастерской).

4.3. Укомплектованность учебного кабинета (лаборатории, мастерской) оборудованием и учебно-методическим комплексом средств обучения.

4.4. Наличие в учебном кабинете (лаборатории, мастерской) комплекса материалов для диагностики качества обучения по его (её) профилю.

4.5. Обеспеченность учебного кабинета (лаборатории, мастерской) учебниками, дидактическими и раздаточными материалами по его (её) профилю.

4.6. Наличие в учебном кабинете (лаборатории, мастерской) стендового материала, который должен содержать:

– выписку из федерального государственного образовательного стандарта по дисциплине (модулю): минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки;

– рекомендации обучающимся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практике, государственной итоговой аттестации и др.);

– инструкцию по охране труда и технике безопасности;

– материалы, используемые в учебном процессе.

4.7. Расписание работы учебного кабинета (лаборатории, мастерской).

5. Документация учебного кабинета (лаборатории, мастерской)

5.1. Паспорт учебного кабинета (лаборатории, мастерской).

5.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

5.3. Инструкция по правилам техники безопасности при работе в учебном кабинете (лаборатории, мастерской).

5.4. Инструкции и журнал регистрации инструктажа обучающихся по охране труда, технике безопасности.

5.5. График работы учебного кабинета (лаборатории, мастерской).

5.6. План работы учебного кабинета (лаборатории, мастерской) на учебный год.

Разработано

Заведующий УМУ



/Тюменцева Н.Л./

27.10.2016г.

ЧУ ПО «Колледж управления и предпринимательства»

«Утверждаю»:
Заведующий учебно-методическим
управлением ЧУ ПО
«Колледж управления и
предпринимательства»
_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

**ПАСПОРТ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ) №**

наименование учебного кабинета (лаборатории, мастерской)

Заведующий учебным кабинетом
(лаборатории, мастерской)

(Ф.И.О)

Рассмотрено на заседании кафедры
Протокол № __ от «__» _____ 20__ года
Заведующий кафедрой _____/_____/_____
(Ф.И.О)

**1. ОПИСЬ
ИМУЩЕСТВА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ)**

№ п/п	Наименование имущества	Кол-во

2. УЧЕБНО-ПЛАНИРУЮЩАЯ И ПРОГРАММНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Рабочие программы ФГОС СПО по специальности	Календарно- тематические планы	Экзаменационные материалы

**3. НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ
(Перечень)**

Модели, макеты	Схемы, рисунки, разрезы	Фотографии, иллюстрации

4. ПЕРЕЧЕНЬ МЕТОДИЧЕСКИХ ПОСОБИЙ

В помощь студенту при изучении учебного материала	В помощь студенту при выполнении курсовых проектов (работ)	В помощь студенту при выполнении дипломных проектов

**5. ЛИТЕРАТУРА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ,
МАСТЕРСКОЙ)**

Учебная	Нормативно-справочная

**6. ГРАФИК РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ,
МАСТЕРСКОЙ)**

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота

**7. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ,
МАСТЕРСКОЙ)**

на 20___/20___ учебный год

(по разделам перспективного плана)

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнитель	Отметка о выполнении

**8. ПЕРСПЕКТИВНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА
(ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ)**