

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж «ПетроСтройСервис»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников и
обучающихся СПб ГБ ПОУ КПСС
Протокол №128 от «30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
СПб ГБ ПОУ КПСС
от 01 сентября 2017 года № 44-од
Директор СПб ГБ ПОУ КПСС
И. А. Ивилян



**ПОЛОЖЕНИЕ
о паспортизации учебных кабинетов (лабораторий, мастерских)**

1. Общие положения

1.1. Положение о паспортизации учебных кабинетов (лабораторий, мастерских) (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 №29200), Федеральными государственными образовательными стандартами СПО (по профессиям/специальностям); Положением об учебном кабинете (лаборатории, мастерской) Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «ПетроСтройСервис» (далее – колледж), Уставом колледжа, иными локальными актами колледжа.

1.2. Настоящее положение определяет структуру паспорта учебного кабинета (лаборатории, мастерской), порядок паспортизации учебного кабинета (лаборатории, мастерской), требования к оснащению учебного кабинета (лаборатории, мастерской).

1.3. **Паспорт кабинета (лаборатории, мастерской)** – это документ, определяющий уровень обеспеченности учебной дисциплины, профессионального модуля, практики, осваиваемых в кабинете (лаборатории, мастерской) учебным оборудованием, приборами, материалами, программно-методическим обеспечением, информационными ресурсами, необходимыми для организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС.

1.4. **Паспортизация кабинета (лаборатории, мастерской)** – это процедура оценки соответствия оснащения кабинета (лаборатории, мастерской) требованиям, установленным СанПиН, ФГОС, настоящим Положением.

1.5. Целью паспортизации кабинета (лаборатории, мастерской) является постоянный анализ состояния готовности кабинета (лаборатории, мастерской) к обеспечению требований ФГОС, определение основных направлений работы по приведению кабинета (лаборатории, мастерской) в соответствие требованиям ФГОС.

1. Структура паспорта кабинета (лаборатории, мастерской)

2.1. Паспорт кабинета (лаборатории, мастерской) оформляется заведующим кабинетом (лабораторией, мастерской) не позднее чем через месяц после издания приказа о назначении заведующего кабинетом (лабораторией, мастерской).

2.2. Паспорт оформляется в 2-х экземплярах, подписывается заместителем директора по УПР. Один экземпляр хранится у заведующего кабинетом (лабораторией, мастерской), второй – у заместителя директора по УПР.

2.3. При заполнении паспорта кабинета (лаборатории, мастерской) учитываются требования, установленные СанПиН 2.4.3.1186-03 (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2003 N 2 (ред. от 04.03.2011) "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3.1186-03").

2.4. Паспорт кабинета (лаборатории, мастерской) имеет следующую структуру:

- общие сведения о кабинете (лаборатории, мастерской);
- перечень дисциплин, закрепленных за кабинетом (лабораторией, мастерской);
- технические параметры кабинета (лаборатории, мастерской)
- охрана труда и противопожарное оборудование
- нормативно-правовая документация
- описание оборудования кабинета (лаборатории, мастерской);
- программная документация
- наглядные пособия
- учебно-методическая документация
- фонды оценочных средств
- описание технических средств кабинета (лаборатории, мастерской);
- электронные ресурсы
- приложения (требования к оборудованию конкретного кабинета (лаборатории, мастерской) (Приложение 1), Выписка из СанПиН 2.4.3.1186-03 (Приложение 2).

2.5. Паспорт кабинета (лаборатории, мастерской) оформляется в соответствии с установленной формой (Приложение 3).

2. Порядок паспортизации кабинета (лаборатории, мастерской)

3.1. Паспортизация кабинета (лаборатории, мастерской) проводится комиссией по паспортизации, состав которой утверждается директором колледжа на один год.

3.2. В состав комиссии входят директор колледжа, заместитель директора по УПР, заместитель директора по УМР, председатели предметно-цикловых комиссий, инженер по охране труда.

3.3. Процедура паспортизации проходит ежегодно в период с 10 по 25 мая по утвержденном приказом директора графику.

3.4. При проведении процедуры паспортизации заведующий кабинетом (лабораторией, мастерской) представляет комиссии:

- паспорт кабинета (лаборатории, мастерской),
- всю документацию по кабинету (лаборатории, мастерской) в соответствии с Положением об учебном кабинете (лаборатории, мастерской);
- оборудование, обеспечивающее выполнение требований ТБ и ПБ (технически исправное, наличие заграждений, заземлений, выключателей, защитных устройств, предохранителей и др.);

- наличие оборудования, наглядных средств обучения, программно-методического, информационного обеспечения и т.д. в соответствии с паспортом кабинета (лаборатории, мастерской);

- соответствие освещенности требованиям.

3.5. При проведении паспортизации комиссией составляется акт установления соответствия оснащения кабинета (лаборатории, мастерской) требованиям (Приложение 4).

В соответствии с актом комиссия выносит решение о соответствии или несоответствии оснащения кабинета (лаборатории, мастерской) требованиям, установленным СанПиН, ФГОС, настоящим Положением.

3.6. Акт подписывается всеми членами комиссии, оформляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится у заведующего кабинетом (лабораторией, мастерской), второй – у заместителя директора по УПР.

3.7. В случае установления несоответствия кабинета (лаборатории, мастерской) требованиям, акт дополняется рекомендациями комиссии по устранению несоответствий. На устранение несоответствий дается месяц, по истечении которого комиссия повторно проводит процедуру паспортизации кабинета (лаборатории, мастерской).

3. Приложения

1. Требования к оборудованию кабинетов (лабораторий, мастерских).
2. Выписка из СанПиН 2.4.3.1186-03.
3. Паспорт кабинета (лаборатории, мастерской).
4. Акт установления соответствия оснащения кабинета (лаборатории, мастерской) требованиям.

Разработчик: заместитель директора по УМР О.А.Порошина
«__» _____ 201__г.

ТРЕБОВАНИЯ К ОБОРУДОВАНИЮ КАБИНЕТОВ (ЛАБОРАТОРИЙ, МАСТЕРСКИХ)

Кабинет русского языка

В кабинете русского языка должны быть:

все изданные средства обучения (или большая часть из них);
последние издания пособий, согласованные с действующими учебниками;
брошюры с методическими рекомендациями к изданным пособиям (таблицам, грампластинкам, диапозитивам).

Книжный фонд:

словари школьного типа;
научно-популярные книги о языке для внеклассного чтения;
сборники дидактических материалов по русскому языку;
комплекты тестов;
раздаточный материал;
комплект иллюстраций для уроков развития речи;
основные работы по методике преподавания русского языка;
методические руководства к действующим учебникам;
сборники упражнений, диктантов и текстов для изложений;
рекомендации по оборудованию кабинета и использованию средств обучения.

Размещение и хранение учебного оборудования

книг:

научно-популярная и справочная литература хранится отдельно, учащиеся могут свободно пользоваться ею;
научно-методическая литература, расставленная в определенном порядке, хранится в шкафу;
предусмотрена рубрикация книжного фонда (имеются разделители с названиями).

раздаточного материала:

распределен по темам;
каждый комплект пронумерован и хранится в специальном приспособлении (коробке, папке и т.д.);
имеется список всех комплектов.

таблиц и демонстрационных карточек (со словами для запоминания):

таблицы расставлены в определенной последовательности и пронумерованы;
имеется список всех таблиц;
демонстрационные карточки распределены по классам и хранятся в специальных укладках или коробках.

звуковых пособий – могут быть:

грампластинки и аудиокассеты с записями хранятся в специальных укладках (в вертикальном положении);
грампластинки помещены в конверты (из целлофана или плотной бумаги);
аудиокассеты помещены в коробки;
звукозаписи распределены по классам и по темам, пронумерованы;
имеется список всех звукозаписей.

экранных пособий:

диафильмы, видеофильмы и диапозитивы хранятся в специальных укладках;
все коробки и ячейки, в которых они хранятся, пронумерованы;
диафильмы, видеофильмы и диапозитивы расставлены в определенной последовательности (распределены по классам);
имеется список диафильмов, видеофильмов и диапозитивов.

Наличие в кабинете мебели, приспособлений и аппаратуры:

столы, стулья;
стол учителя (с отделением для электропроигрывателя, магнитофона, грампластинок) или аналогичной конструкции;
в кабинете подготовлены комплекты дидактического материала (текстового и изобразительного), дополняющие изданные пособия и учитывающие уровень подготовки обучающихся;
в кабинете могут быть приспособления, облегчающие экспонирование печатных пособий и книг: витрины и подставки для книг.

Наличие приспособлений и аппаратуры, обеспечивающих использование экранно-звуковых пособий:

экран;
магнитофон;
электропроигрыватель;
телевизор;
видеомагнитофон;
компьютер с набором обучающих программ;
проектор.

В кабинете оформлены рабочие стенды (по темам программы).

Кабинет математики

Кабинет математики должен быть оснащен:

классной доской;
специализированной мебелью и оснащением рабочих мест обучающихся;
рабочим столом преподавателя;
демонстрационным столом (при необходимости);
комплектom учебного оборудования, выпускаемого промышленностью, в соответствии с программой;
комплектom дидактических материалов и карточек с заданиями для проверки знаний и организации самостоятельной работы обучающихся;
заданиями для проведения контрольных работ;
комплектom ТСО и приспособлениями для их использования;
комплектom учебно-методических пособий;
наборom лучших письменных контрольных и экзаменационных работ, выполненных обучающимися;
картотекой учебного оборудования для изучения каждого вопроса программы (раздела учебника);
описью имеющегося в кабинете учебного оборудования и ТСО.

Кабинет иностранного языка

Кабинет иностранного языка рассчитан на 10-15 рабочих мест (с учетом деления группы/класса на две подгруппы).

Кабинет иностранного языка включает следующее оборудование:

стол преподавателя;

тумба для проекционных аппаратов;
подставка под магнитофон и проигрыватель;
секционные шкафы для хранения наглядных пособий и ТСО;
лингфонные рецептивные установки.

Кроме перечисленного оборудования кабинет иностранного языка оснащается:

учебно-методическими комплектами и другими средствами обучения в соответствии с темами устной речи и чтения.

комплект аппаратуры, необходимой для включения в учебный процесс учебно-наглядных пособий.

комплект учебно-методических пособий для преподавателя и для обучающихся, словарями и справочниками;

фондом самодельных пособий;

картотеками, в том числе картотекой подготовки преподавателя к уроку, картотекой учебного оборудования и учебно-наглядных пособий, картотекой индивидуальных заданий для осуществления индивидуализации обучения, организации самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и пр.;

специальной оргтехники для хранения, демонстрации и экспонирования экспозиционных материалов и учебно-наглядных пособий;

тщательно подобранным книжным фондом, включающим литературу для обучающихся (книги для внеклассного чтения, газеты на иностранном языке, словари, справочники по грамматике, лексике) и преподавателя (специальную методическую литературу, а также литературу по вопросам психологии, дидактики средств обучения).

Учебные пособия и оборудование размещаются и хранятся по разделам программы и по классам/группам.

Демонстрационные пособия и раздаточный материал хранятся отдельно. Учебники, книги для внеклассного чтения хранятся в шкафах, расположенных у задней стены кабинета. В шкафу у стола преподавателя размещаются справочная и методическая литература для преподавателя, словари, картотеки.

Для хранения аудиовизуальных средств обучения необходимо иметь специальные приспособления. Грампластинки должны храниться в полиэтиленовых конвертах в вертикальном положении. Магнитные записи хранятся в коробках на полках шкафа также в вертикальном положении, а диафильмы в специальных ящиках с ячейками.

Все пособия систематизируются по темам и группам, нумеруются. Все пособия вносятся в картотеки (по темам устной речи, по классам) и в общий каталог средств обучения, имеющихся в кабинете.

Таблицы хранятся в специальных ящиках, которые размещаются под классной доской или вдоль боковой стены кабинета под стендами.

Кабинет истории

Оборудование кабинета истории состоит из трех основных частей:
специальной мебели и приспособлений;

технической аппаратуры;
учебных пособий.

В кабинете должны быть представлены:

1. плоскостные наглядные пособия:
настенные исторические карты;
демонстрационные картины и таблицы;
раздаточные наглядные пособия;
аппликации.

2. объемные наглядные пособия:
модели;
макеты.

Кабинет должен иметь:
фонотеку;
видеофильмы.

Особая часть кабинета – дидактические раздаточные материалы:

карточки для получения конструктивных ответов;
карточки-тесты;
демонстрационные карточки;
программированные материалы.

Кабинет географии

Кабинет географии должен быть оснащен:

1. мебелью, приспособлениями для работы, ТСО, рабочим и демонстрационным столами;

2. специальными средствами обучения:

моделями;
приборами;
коллекциями;
гербариями;
макетами;
картами;
картинами;
таблицами;

3. экспозиционными материалами:

отражающими события внутренней и международной жизни;
организующими учащихся на овладение приемами учебной работы;
уголком по изучению своего края.

4. литературой:

справочная;
научно-популярная;
учебники;
научно-методические пособия;
образцы практических и самостоятельных работ учащихся;
подборки олимпиадных заданий и т.д.

5. систематизированными средствами обучения:

- а\ по видам (карта, картина, таблица);
- б\ по классам/группам.

б. раздаточными материалами:

для организации индивидуальной, групповой и фронтальной самостоятельной учебной работы;

для подготовки опережающих заданий;

карточки-задания для проверки знаний, умений обучающихся;

атласы;

коллекции минералов и горных пород;

гербарии и т.д.

Кабинет физики

Оборудование кабинета физики

Оборудование, которым комплектуется кабинет физики, должно обеспечивать два вида физических демонстраций для классов/групп, изучающих физику на базовом уровне:

демонстрационный эксперимент (оборудование для таких экспериментов определяется из расчета одного комплекта на кабинет и предназначено для использования учителем);

фронтальный ученический эксперимент, имеющий безусловный приоритет с точки зрения современной методики преподавания естественнонаучных предметов. Приборы и оборудование для таких экспериментов приобретаются из расчета одного комплекта на двух учащихся.

Комплект оборудования физического кабинета состоит из следующих позиций:

Учебно-методическая литература по физике (учебники, задачки, дидактические материалы, справочная литература).

Технические средства обучения:

персональный компьютер;

телевизор;

проектор;

экран.

Приборы для демонстрационных опытов:

общего назначения;

по механике;

по молекулярной физике;

по электричеству;

по оптике;

по квантовой физике.

Компьютерная измерительная система.

Лабораторные принадлежности, материалы, посуда, инструменты.

Статические, динамические, демонстрационные и раздаточные модели.

Печатные пособия:

таблицы;

плакаты;

раздаточные материалы.

Экранно-звуковые средства:

транспаранты для графопроектора;
диапозитивы;
диафильмы;
видеофильмы.

Программное обеспечение для компьютера.

Кабинет химии

В кабинете химии выделяют три основных части оборудования:

1. Учебное оборудование.
2. Мебель и приспособления.
3. Специальные средства для научной организации учебного процесса и управления им.

Учебное оборудование:

1. Натуральные учебно-наглядные пособия:

коллекции минералов;
коллекции продуктов химических производств;
коллекции полезных ископаемых;
коллекции удобрений;
коллекции металлов и др.

2. Учебные приборы:

демонстрационные;
лабораторные.

3. Учебно-наглядные изобразительные пособия:

модели строения атомов, веществ;
макеты производственных объектов.

4. Наглядные печатные пособия:

таблицы: Менделеева, растворимости, ряда напряжения, таблицы по темам;
дидактический материал;
портреты ученых-химиков и др.

5. Аудиовизуальные средства обучения:

диапозитивы;
транспаранты;
материалы для эпипроекции;
диа-, кино-, видеофильмы и др.

6. Общее лабораторное оборудование:

лабораторная химическая посуда;
наборы химических реактивов и материалов;
лабораторные принадлежности и инструменты.

Специализированная мебель и приспособления кабинета химии:

1. Рабочее место преподавателя:

демонстрационный стол;
классная и магнитная доски;
экран.

2. Рабочее место обучающегося: лабораторный стол.

3. Вытяжной шкаф.

4. Сейф лабораторный.

Специальные средства для научной организации учебного процесса и управления ими:

1. Картоотеки:

контрольных заданий;
подготовки учебного оборудования к уроку;

учета учебного оборудования;
индивидуальных заданий и др.

2. *Научно-методическая литература для подготовки учителя к урокам.*

Кабинет биологии

Выделяют три основных части оборудования кабинета биологии:

1. Учебное оборудование.
2. Мебель и приспособления.
3. Специальные средства для научной организации учебного процесса и управления им.

Основной частью оборудования кабинета считается учебное оборудование, которое, исходя из специфики курса биологии, может быть разделено на ряд групп.

1. *Натуральные объекты:*

живые растения;

натуральные объекты фиксированные (гербарии, влажные препараты, коллекции, чучела, скелеты и др.);

приборы.

2. *Изображения натуральных объектов:*

муляжи;

модели;

печатные пособия (таблицы, карты, дидактические материалы, портреты и др.);

аудиовизуальные средства обучения (диапозитивы, материалы для эпипроекции, транспаранты, диафильмы, кино- и видеофильмы).

3. *Общее лабораторное оборудование:*

приборы общего назначения (микроскопы, лупы и др.);

принадлежности для опытов (стеклянная посуда, штативы, препаровальные иглы, предметные и покровные стекла и др.);

реактивы и материалы.

4. *Экскурсионное оборудование.*

6. *Технические средства обучения (ТСО).*

Требования к мебели и приспособлениям кабинета биологии заключаются в следующем:

Специализированная мебель и приспособления для кабинета биологии включают в себя:

1. рабочее место преподавателя:

демонстрационный стол;

классная доска;

магнитная доска;

экран;

2. рабочее место обучающегося;

3. приспособления для установки и передвижения ТСО;

4. шкафы секционные многоцелевые.

Кабинет информатики

Площадь кабинета информатики рассчитывается из расчета не менее 6 кв. м на одно рабочее место, высота помещения не менее 4 м.

При наличии в кабинете более 10 ПЭВМ при кабинете должна быть оборудована лаборантская площадью не менее 18 кв. м.

В лаборантской должны быть:

радиомонтажный стол с местным нижним или боковым отсосом воздуха;

рабочий стол;
шкаф и стеллажи для хранения инструментов, оборудования и комплектующих изделий.

К столам с ПЭВМ подводится электропитание и кабель локальной сети с обеспечением электробезопасности.

Стол преподавателя с ПЭВМ и подставка для принтера устанавливаются на подиуме.

Одноместные рабочие столы для обучающихся. Допускается оборудовать кабинет информатики двухместными столами.

Кабинет информатики должен быть оснащен стульями с меняющимися по высоте полумягким сиденьем и профилированной спинкой, а также позволяющими осуществлять поворот сиденья и спинки стула в пределах $\pm 180^\circ$.

Расстановка рабочих мест с ПЭВМ и ВДТ может быть трех вариантов:

по периметру;

в 1-3 ряда,

центральная.

Оптимальным вариантом расстановки рабочих мест с ПЭВМ является периметральная.

При периметральной расстановке столов с ПЭВМ кабинет должен быть дополнительно оборудован ученическими столами со стульями для работы без ПЭВМ из расчета количества занимающихся.

При входе в кабинет информатики необходимо предусмотреть шкафы для портфелей и сумок обучающихся.

Состав оборудования кабинета информатики:

Стол двухместный с ПЭВМ.

Стол преподавателя с ПЭВМ.

Стол-подставка под принтер.

Телевизор.

Шкаф пристенный.

Доска учебная.

Огнетушители.

Сигнализация.

Электрический щит.

Шторы.

Умывальник.

Экран.

Проектор.

Спортивный зал

Площади спортивных залов приняты 9x18 м, 12x24 м, 18x30 м при высоте не менее 6 м.

При спортивных залах должны быть предусмотрены:

снарядные, площадью 16-32 кв. м в зависимости от площади спортзала;

раздевальные для юношей и девушек, площадью 10,5 кв. м каждая;

В состав помещений физкультурно-спортивного назначения необходимо включать помещение (зону), оборудованное тренажерными устройствами.

Специальное оборудование:

канаты и шесты для лазания;

канаты для перетягивания;

гимнастические стенки и скамейки;

гимнастические снаряды («козел», параллельные брусья, перекладина, кольца, бум, гимнастическое бревно);

мостики и маты;

спортивный инвентарь (мячи набивные, мячи для метания, флажки, гимнастические и эстафетные палки, скакалки, мячи надувные для волейбола, баскетбола, футбола);

пирамиды для хранения лыж и лыжных палок;

полочки и тумбочки для хранения спортивного инвентаря.

Отделка помещений спортивного зала должна гарантировать хорошую слышимость команд преподавателя.

Кабинеты общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей

В соответствии с требованиями ФГОС СПО.

ВЫПИСКА ИЗ САНПИН 2.4.3.1186-03

«Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионально образования»**2.2.3. Требования к оборудованию**

2.2.3.1. Рабочее место обучающегося в классах, кабинетах и лабораториях оборудуют столами и стульями с учетом длины тела (в обуви) в зависимости от назначения учебного помещения. Не следует в учебных кабинетах и лабораториях использовать скамейки, табуретки, стулья без спинок.

Размеры мебели и ее маркировка по ГОСТ "Столы ученические" и "Стулья ученические" Номера мебели по ГОСТам 11015-93 11016-93 Группа роста (в мм) Высота над полом крышки края стола, обращенного к ученику, по ГОСТу 11015-93 (в мм) Высота над полом переднего края сиденья по ГОСТу 11016-93 (в мм) Цвет маркировки 4 1450 - 1600 640 380 красный 5 1600 - 1750 700 420 зеленый 6 Свыше 1750 760 460 голубой

2.2.3.2. Расстановку учебной мебели следует проводить с соблюдением угла видимости не менее 35° (угол, образованный поверхностью доски и крайними рабочими местами на первых столах). 2.2.3.3. При продольной конфигурации учебного помещения столы обучающихся расставляют в 2 - 3 ряда перпендикулярно стене с оконными проемами для того, чтобы основной световой поток падал слева от обучающихся. Ширина проходов, начиная от стены со светопроемами, составляет для первого, второго и третьего рядов - 0,6 м, для последнего ряда между внутренней продольной стеной и вторым-третьим рядами столов - 0,5 - 0,7 м. От последних столов до задней стены (перегородки) - не менее 0,65 м *. В 1 климатическом районе расстояние от стены с окнами до первого ряда столов составляет не менее 1 м. Расстояние между первыми столами и доской составляет 2,4 - 2,7 м. Наибольшая удаленность последнего места от учебной доски - 8,6 м. _____ * В "оборотных" классах (в ходе в класс у последних парт) расстояние между стеной и рабочим местом должно быть 1,2 м. 2.2.3.4. В кабинетах квадратной или поперечной конфигурации учебные столы ставят в 3 - 4 ряда, при этом расстояние от первых столов до классной доски составляет не менее 3,0 м. 2.2.3.5. В лабораториях столы ставят в два ряда. Расстояние между рядами столов составляет 1,0 м, а в кабинетах черчения и рисования - 0,7 м. 2.2.3.6. Оборудование в мастерских расставляют перпендикулярно или под углом $30 - 45^\circ$ к светонесущей стене (при расстоянии между рядами станков 1,2 м, а между станками в рядах - не менее 0,8 м).

2.2.3.7. Рабочие места в общетеоретических, общетехнических и специальных кабинетах и лабораториях оборудуют двухместными ученическими столами; в кабинетах черчения и кабинетах, оборудованных видеодисплейными терминалами и персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) - одноместными.

2.2.3.8. Рабочее место преподавателя оборудуют столом и стулом. В зависимости от назначения учебного помещения зона преподавателя оборудуется столами в соответствии с требованиями к столам для учителя, столам демонстрационным с пультом управления и без него.

2.2.3.9. В лабораториях, кабинетах спецтехнологии столы преподавателя устанавливаются на подиуме высотой 15 - 30 см.

2.2.3.10. В учебном процессе следует использовать стационарные и мобильные технические средства обучения (ТСО). Мобильные ТСО следует устанавливать на переносные и складные или передвижные подставки согласно требованиям к подставкам для технических средств обучения. 2.2.3.11. Тренажерные устройства, используемые для освоения сложных профессий (горнорудной, химической, металлургической промышленности, транспорта, строительства, сельского хозяйства и др.), размещают в отдельных помещениях или комплексах тренажерных кабинетов.

2.2.3.12. Кабинеты иностранного языка оборудуют лингафонными рецептивными (прослушивание учащимися с помощью головных телефонов) и рецептивно-репродуктивными (прослушивание с последующим воспроизведением) установками.

2.2.3.13. Лингафонные кабинеты оборудуют полукабинами. Стол преподавателя имеет пульт управления. Лингафонный кабинет оборудуют современными аудио-средствами.

2.2.3.14. Лаборатории химии оборудуют вытяжными шкафами в соответствии с требованиями к шкафам демонстрационным и лабораторным вытяжным.

2.2.3.15. При отсутствии встроенных шкафов учебные пособия хранят в пристенных шкафах, оборудованных согласно ГОСТу о шкафах для учебных пособий. Пристенные шкафы следует располагать в лаборантской или в учебном помещении.

2.2.3.16. Учебным мастерским следует иметь площадь, объем и оборудование, соответствующие технологическим процессам и обеспечивающие создание оптимальных условий учебно-производственной деятельности подростков.

2.2.3.17. Все оборудование, в том числе и механической обработки, являющееся источником пылегазовыделений, обязательно оснащают местной вытяжной вентиляцией.

2.2.3.18. Каждую мастерскую оборудуют шкафами для хранения спецодежды и умывальниками с подачей горячей и холодной воды (не менее 2-х умывальников на мастерскую). Размеры шкафов и их количество следует принимать в соответствии с требованиями, предъявляемыми к административным и бытовым зданиям.

2.2.3.19. При отдельно стоящем здании мастерских предусматривают гардеробную для верхней одежды, душевые, умывальные, туалеты, устройства для питьевого водоснабжения, а при необходимости - помещение для выдачи спецодежды и индивидуальных средств защиты. Площадь гардеробных, помещений для хранения спецодежды, душевых и туалетов принимают в соответствии с требованиями, предъявляемыми к административным и бытовым зданиям.

2.2.3.20. Многопостовые сварочные агрегаты устанавливают только в отдельном помещении, изолированном от других учебных помещений. 2.2.3.21. Рабочие места для газовой сварки располагают в изолированных кабинах, оборудованных сварочным столом, стулом и емкостью с водой для охлаждения горелки.

2.2.3.22. Электромонтажные мастерские, в которых проводится пайка, оборудуют столами, имеющими металлическое покрытие размером не менее 300 x 300 мм, приспособлениями для размещения и закрепления элементов и узлов пайки.

2.4.1.8. В учебных и учебно-производственных помещениях комнатные цветы следует размещать в подвесных кашпо в простенках между окнами или на подставках высотой 65 - 70 см от пола.

2.4.1.9. Очистку оконных стекол необходимо производить на реже двух раз в год.

2.4.1.10. Искусственное освещение следует включать при снижении уровня естественной освещенности на удаленных от оконных проемов столах ниже 300 лк.

2.4.1.11. Светопроемы учебных помещений оборудуют регулируемыми солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми однотонными шторами светлых тонов, сочетающихся с цветом стен. В нерабочем состоянии шторы необходимо сдвигать в простенки между окнами. Шторы из поливинилхлоридной пленки не используют.

2.4.3.2. Удаление воздуха из классов и кабинетов проводится через систему вытяжной вентиляции с естественным побуждением. Через открытые форточки (фрамуги, створки окон) осуществляется проветривание учебного помещения перед занятиями, в каждую перемену, после уроков, а также по окончании учебных занятий. Наибольшая эффективность достигается сквозным проветриванием. Длительность сквозного проветривания определяют погодными условиями. Во время учебных занятий проветриваются рекреационные помещения.

2.4.3.12. Температура воздуха в учебных кабинетах, лабораториях должна составлять 18 - 20 °С при обычном остеклении, 19 - 21 °С при ленточном остеклении;

- в учебных мастерских - 15 - 17 °С;

- в актовом зале, лекционной аудитории, классе пения и музыки, клубной комнате - 18 - 20 °С;
- в дисплейных классах должна соблюдаться оптимальная температура воздуха в пределах 19 - 21 °С, допустимая 18 - 22 °С, при относительной влажности соответственно 62 - 55% и 39 - 31%;
- в спортивном зале и комнатах для проведения секционных занятий - 15 - 17 °С, в раздевалке при спортивном зале - 19 - 23 °С,
в медицинских кабинетах - 21 - 23 °С;
- в библиотеке, в помещениях абонемента, в комнате обработки и комплектования книг - 17 - 21 °С;
- в жилых комнатах общежития - 18 - 20 °С,
в умывальных - 20 - 23 °С, в душевых - не ниже 25 °С, в вестибюле и гардеробе - 16 - 19 °С. 2.5.

Требования к санитарно-бытовому обеспечению

2.5.1. Содержание помещений кабинетов (лабораторий, производственных мастерских

2.5.1.1. Все учебные помещения учреждения содержат в порядке и чистоте: в кабинетах, классах, лабораториях, аудиториях и других помещениях проводят ежедневную влажную уборку при открытых окнах или фрамугах и форточках (в зависимости от погодных условий).

2.5.1.2. Генеральную уборку помещений проводят один раз в месяц с применением не только моющих средств, но и дезинфицирующих средств. Для этих целей используют разрешенные в установленном порядке дезинфицирующие средства.

2.5.1.3. Очистку стекол, рам и оконных проемов проводят 2 раза в течение учебного года.

ПАСПОРТ КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ)

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж «ПетроСтройСервис»**

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УПР
СПб ГБ ПОУ КПСС

_____ Занькина В.А.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
СПб ГБ ПОУ КПСС

_____ Ивилян И.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК _____

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК _____ / _____

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА/ЛАБОРАТОРИИ/МАСТЕРСКОЙ

(название учебного кабинета/лаборатории/мастерской в соответствии с ФГОС)

(специальность)

На 20__/20__ уч.год

Заведующий кабинетом/лаборатории/мастерской _____ / _____

Содержание

- I. Общие сведения о кабинете/лаборатории/мастерской
- II. Перечень дисциплин, закрепленных за кабинетом/лабораторией/мастерской
- III. Технические параметры кабинета/лаборатории/мастерской
- IV. Охрана труда и противопожарное оборудование
- V. Нормативно-правовая документация
- VI. Описание оборудования кабинета/лаборатории/мастерской
- VII. Программная документация
- VIII. Наглядные пособия
- IX. Учебно-методическая документация
- X. Фонды оценочных средств
- XI. Описание технических средств кабинета/лаборатории/мастерской
- XII. Электронные ресурсы

I. Общие сведения

Заведующий кабинетом: _____
(ФИО, должность)

Для каких специальностей/профессий оборудован:

(код и наименовании специальности/профессии)

(код и наименовании специальности/профессии)

(код и наименовании специальности/профессии)

II. Перечень дисциплин, закрепленных за кабинетом

- 1.
- 2.
- 3.

III. Технические параметры кабинета

Площадь кабинета: _____

Число посадочных мест: _____

IV. Охрана труда и противопожарное оборудование

Плановые мероприятия по охране труда:

- 1.
- 2.
- 3.

Противопожарное оборудование кабинета:

Наименование инструкций кабинета:

- 1.
- 2.
- 3.

V. Нормативно-правовая документация

1. Положение о кабинете
2. Паспорт кабинета
3. Обязанности заведующего кабинетом
4. План работы кабинета
5. Журнал инструктажей по охране труда
6. Отчеты о работе кабинета

VI. Описание оборудования кабинета/лаборатории/мастерской¹

№ п/п	Наименование	Количество

VII. Программная документация

Рабочие программы	Поурочно-тематическое планирование

VIII. Наглядные пособия¹

Модели, макеты	Схемы, рисунки, таблицы	Фотографии, иллюстрации

IX. Учебно-методическая и справочная литература¹

№ п/п	Вид учебной литературы	Автор, наименование, издано, год издания	Количество	Отметка о наличии

X. Фонды оценочных средств

Дисциплина	Состав ФОС

XI. Описание технических средств кабинета/лаборатории/мастерской¹

№ п/п	Наименование	Марка	Год приобретения

XII. Электронные ресурсы

№ п/п	Наименование (ссылка, название ресурса)	Дисциплина	Примечание

1- В соответствии с рабочей программой учебной дисциплины или рабочей программы профессионального модуля

**АКТ УСТАНОВЛЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ОСНАЩЕНИЯ КАБИНЕТА
(ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ) ТРЕБОВАНИЯМ**

1. Соответствие содержания паспорта форме

№ п/п	Показатели	Отметка о наличии «+», «-»	Примечание
1.	Титульный лист		
2.	Общие сведения, в том числе:		
	общая площадь		
	Ф.И.О. заведующего		
	для каких профессий/специальностей оборудован		
	преподаваемые дисциплины/ПМ		
	количество рабочих мест		
	аптечка		
	освещенность		
3.	Опись оборудования кабинета/лаборатории/ мастерской		
4.	Опись технических средств обучения кабинета/лаборатории/ мастерской		
5.	Программная документация		
6.	Наглядные пособия		
7.	Учебно-методическая документация		
8.	Фонды оценочных средств		
9.	Электронные ресурсы		

Перечень сокращений и обозначений

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт

ПМ - профессиональный модуль

ВКР – выпускная квалификационная работа

ФОС – фонды оценочных средств

ТСО – технические средства обучения