

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**  
(ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В.И. ВЕРНАДСКОГО»)

**Бахчисарайский колледж строительства,  
архитектуры и дизайна (филиал)  
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»**

Утверждаю  
Директор Бахчисарайского  
колледжа строительства,  
архитектуры и дизайна  
(филиал) ФГАОУ ВО «КФУ  
им. В.И. Вернадского»

  
Г.П. Пехарь

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПАСПОРТИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ,**  
**ЛАБОРАТОРИЙ, МАСТЕРСКИХ БАХЧИСАРАЙСКОГО**  
**КОЛЛЕДЖА СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ДИЗАЙНА**  
**(ФИЛИАЛА)**  
**ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В.И. ВЕРНАДСКОГО»**

г. Бахчисарай  
2016 г.

Рассмотрено и одобрено на заседании  
методического совета,  
протокол № 4 от «21» 11 2016 г.

Введено в действие  
приказом директора  
от «24» 11 2016 г. № 231

Разработчик:

**Подокшина Д.И.**, заместитель директора по УМР.

Положение о паспортизации учебных кабинетов, лабораторий, мастерских  
Бахчисарайского колледжа строительства, архитектуры и дизайна (филиала)  
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского». – Бахчисарай, БКСАиД (филиал)  
ФГАОУ КФУ «им. В.И. Вернадского», 2016. – 14с.

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о паспортизации учебных кабинетов, лабораторий, мастерских Бахчисарайского колледжа строительства, архитектуры и дизайна (филиала) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о паспортизации учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Положением о Бахчисарайском колледже строительства, архитектуры и дизайна (филиала) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – Колледж).

1.2. Положение регламентирует порядок проведения и критерии паспортизации учебных кабинетов, лабораторий, мастерских Колледжа.

### **2. Цель и задачи**

2.1. Целью паспортизации является установление соответствия учебно-методического и материально – технического обеспечения кабинетов, лабораторий, мастерских, полигонов требованиям образовательных стандартов, СанПиН и рекомендациям по оснащению учебного процесса по отдельным специальностям.

2.2. Задачи паспортизации:

– Формирование единых требований к оборудованию и оснащению учебных кабинетов, лабораторий, мастерских Колледжа.

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

### **3. Требования к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, полигонам**

3.1. Наличие паспорта и плана работы учебного кабинета, лаборатории, мастерской на учебный год.

3.2. Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете, лаборатории, мастерской.

3.3. Укомплектованность кабинета, лаборатории, мастерской оборудованием и учебно-методическим комплексом средств обучения, электронными ресурсами.

3.4. Соответствие оборудования и учебно-методического комплекса средств обучения профилю кабинета, лаборатории, мастерской.

3.5. Наличие в кабинете, лаборатории, мастерской комплекса материалов для диагностики качества обучения по профилю кабинета, лаборатории мастерской.

3.6. Обеспеченность кабинета, лаборатории, мастерской, учебниками (при наличии в библиотеке, дидактическими и раздаточными материалами по его профилю).

3.7. Наличие в кабинете, лаборатории, мастерской стендового материала, который носит обучающий характер: информацию по выполнению индивидуальных и самостоятельных работ, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности в соответствии со спецификой кабинета.

3.8. Расписание работы учебного кабинета, лаборатории, мастерской.

#### **4. Документация учебного кабинета, лаборатории, мастерской**

4.1. Паспорт учебного кабинета, лаборатории, мастерской, (приложение № 1).

4.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

4.3. Инструкция по правилам техники безопасности при работе в учебном кабинете лаборатории, мастерской.

4.4. График работы учебного кабинета, лаборатории, мастерской.

4.5. План работы учебного кабинета, лаборатории, мастерской на учебный год.

4.6. Перспективный план развития кабинета, лаборатории, мастерской на 3 года.

4.7. Должностная инструкция заведующего учебным кабинетом, лабораторией, мастерской.

4.8. Наличие рабочих учебных программ и календарно-тематического планирования по преподаваемым дисциплинам.

#### **5. Порядок паспортизации. Организация и проведение смотра работы кабинетов, лабораторий, мастерских**

5.1 Паспортизации и смотру подлежат учебные кабинеты, лаборатории, мастерские, полигоны, отвечающие требованиям безопасности труда, охраны окружающей среды, производственной эстетики, а также действующим СанПиН.

5.2 Паспортизация и смотр учебных помещений осуществляется комиссией Колледжа, назначенной приказом директора, которая принимает решение о соответствии комплексно-методического обеспечения кабинета, лаборатории, мастерской требованиям паспортизации.

В состав комиссии включаются: директор Колледжа, заместитель директора по учебно-методической работе и учебно-производственной работе, методист, заведующие отделениями, председатели предметных цикловых комиссий, председатель профкома.

5.3 Смотр работы кабинетов, лабораторий, мастерских проводится с целью:

- укрепление и развитие учебно-материальной базы (пополнение кабинетов и лабораторий новыми наглядными пособиями, техническими средствами, приборами, образцами, инструментами и др.);

- улучшение работы кабинетов (лабораторий);
- выявление наиболее удачно оборудованных кабинетов (лабораторий);
- изучение и обобщение опыта работы лучших кабинетов (лабораторий), распространение его среди преподавателей и сотрудников колледжа.

5.4. Смотр работы кабинетов, лабораторий, мастерских проводится на начало учебного года по графику, составленному заместителем директора по учебно-производственной работе.

5.5. Форма проведения: заведующий кабинетом, лабораторией, мастерской представляет членам комиссии план работы кабинета, лаборатории, мастерской с анализом работы за семестр, учебный год и все необходимые материалы, согласно «Критериям оценки работы кабинета, лаборатории, мастерской»; каждый член комиссии выставляет баллы в оценочной ведомости согласно критериям. Зачетным баллом является среднеарифметическое значение по каждому показателю (либо суммарное значение по всем показателям), выставленные членами комиссии. Результаты смотра работы кабинетов, лабораторий, мастерских оформляются протоколом.

5.6. Оценка работы кабинетов, лабораторий, мастерских проводится с использованием балльной системы (Приложения 2, 3).

5.7. Представляемые на смотр работы должны быть оформлены в соответствии с действующими требованиями к оформлению учебно-методической документации и правилами делопроизводства.

Работы, находящиеся в стадии разработки или неверно оформленные при смотре не учитываются.

Методические разработки, пособия, рекомендации, учебно-методические комплексы, программы, не рассмотренные на предметных цикловых комиссиях, при смотре работы кабинетов, лабораторий, мастерских не учитываются.

5.8. К заведующим кабинетами, лабораториями, мастерскими по результатам смотра их работы за добросовестную и эффективную работу применяются меры поощрения.

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

5.10. Размеры доплат и порядок их установления заведующим кабинетами, лабораториями, мастерскими определяются Настоящим положением, коллективным договором и Положением о системе оплаты труда работников Колледжа.

5.11. Размеры доплат за заведование кабинетом, лабораторией, мастерской устанавливаются директором Колледжа на семестр по результатам их работы, на основании информации представленной комиссией по смотру кабинетов, мастерских, лабораторий.

Полная или частичная отмена, изменение размера доплат за заведование кабинетом, лабораторией, мастерской может рассматриваться ежемесячно по результатам деятельности заведующих кабинетами, мастерскими, лабораториями, выполнения ими планов работы кабинета, лаборатории, мастерской.

- 5.12. Заведующим кабинетами, лабораториями, мастерскими при отказе в проведении смотра, а также за неудовлетворительную работу, проявившуюся:
- в отсутствии плана работы кабинета, лаборатории, мастерской;
  - невыполнении основных должностных обязанностей;
  - в непроведении дополнительных занятий, индивидуальной, внеаудиторной работы по дисциплине;
  - администрацией Колледжа могут применяться меры дисциплинарного взыскания.

СОГЛАСОВАНО

Протокол учебно-методического совета

№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом

№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РАССМОТРЕНО

Протокол ПЦК \_\_\_\_\_

№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПАСПОРТ**  
**учебного кабинета (лаборатории, мастерской)**

Заведующий кабинетом (лабораторией,  
мастерской)

---

(Фамилия, имя, отчество)

## 1. Характеристика кабинета № \_\_\_\_\_

Площадь кабинета:	
Число посадочных мест:	
Наличие дополнительных помещений кабинета (препараторская, лаборантская):	
Наличие водоснабжения:	

## 2. Опись имущества кабинета (лаборатории, мастерской)

№	Наименование имущества	Инвентарный номер	Количество

## 3. Инвентарная ведомость технических средств обучения кабинета (лаборатории, мастерской) № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование ТСО	Марка	Год приобретения	Инв. №

## 4. Мультимедийное программное обеспечение

Наименование	Для изучения какой дисциплины применяется

## 5. Учебная и программная документация

Рабочие программы	Календарно– тематические планы	Фонды оценочных средств

## 6. Наглядные пособия

Модели, макеты	Схемы, рисунки, таблицы	Фотографии, иллюстрации

## 7. Методические пособия

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



## 8. Учебно-методические пособия

Учебная литература	Нормативно – справочная литература	Учебно – методическая литература

## 9. График работы учебного кабинета (лаборатории, мастерской)

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

## 10. График занятости кабинета после учебных занятий

дисциплина

Дни недели	Дата проведения	Время проведения	Форма занятия/ Группа	Кол-во студентов

## 11. План работы учебного кабинета (лаборатории, мастерской) на 20../20.. учебный год

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнитель	Отметка о выполнении

## 12. Отчет о работе кабинета за прошлый учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Отметка об исполнении

## 13. Техника безопасности и охрана труда в кабинете

№ №	Наименование	Наличие
1.	Противопожарный инвентарь	
2.	Аптечка	
3.	Инструкция по технике безопасности	
4.	Журнал вводного инструктажа	

**Оценочные параметры для лаборатории, мастерских**

№ лаборатории, мастерских \_\_\_\_\_

Зав. лабораторией, мастерскими \_\_\_\_\_

<i>Параметр</i>	<i>Оценка, (балл)</i>	<i>Корректировочный балл</i>
<b>1. Документация, литература</b>	<b>6</b>	
паспорт лаборатории		
план работы лаборатории, его качество и актуальность, учет выполнения работы		
перечень лабораторных работ и практических работ, их соответствие действующей программе		
опись имущества и оборудования, находящегося в лаборатории		
каталог (учебная, информационная литература и её состояние)		
наличие информационных стендов, их актуальность		
<b>Итого:</b>		
<b>2. Учебно-методический комплекс</b>	<b>6</b>	
наличие учебно-методической документации (рабочая программа с подробным календарно-тематическим планом, наличие планов занятий, методические разработки, методические рекомендации (время написания, актуальность, качество оформления) и т.п., подтверждающих использование современных образовательных и информационных технологий)		
наличие плакатов, наглядных пособий, технических средств обучения		
раздаточный дидактический материал		
контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по каждой учебной дисциплине (фонды оценочных средств)		
наличие методического уголка		
наличие образцов-отчетов обучающихся по лабораторным работам и практическим занятиям, по практике, по курсовым работам или проектам		
- устаревшие методические разработки		-0,1
- устаревшие плакаты, наглядные пособия		-0,1
- устаревшие образцы-отчёты		-0,1
-отсутствие образцов-отчётов		-0,2
-отсутствие плакатов, наглядных пособий		-0,2
-отсутствие раздаточного материала		-0,1
-отсутствие методических разработок		-0,3
- поощрительный балл – методические разработки, утверждённые методическим советом		+0,5 (за одну)
<b>Итого:</b>		

<b>3. Внеклассная работа</b>	<b>5</b>	
материалы предметных недель и конференций;		
участие в предметных олимпиадах и конкурсах разных уровней;		
наличие призовых мест по итогам конкурсов и олимпиад;		
качество изготовления наглядных пособий, раздаточных и дидактических материалов		
- наличие наглядных пособий, выполненных обучающимися		+0,2
<b>Итого:</b>		
<b>4. Эстетическое оформление лаборатории</b>	<b>4</b>	
единство стиля оформления лаборатории		
функциональность и рациональность расположения рабочих мест		
организация хранения документов		
наличие постоянных и сменных информационных стендов		
- творческий подход к оформлению кабинета	+0,2	
<b>Итого:</b>		
<b>5. Состояние техники безопасности</b>	<b>3</b>	
наличие уголка по ТБ		
наличие журнала по ТБ		
состояние лаборатории по ТБ		
- отсутствие уголка по ТБ		-0,2
- отсутствие журнала по ТБ		-0,3
- нерегулярное заполнение журнала по ТБ		-0,5
- отсутствие предупреждающих надписей		-0,1
<b>Итого:</b>		
<b>6. Санитарно-гигиенические нормы:</b>	<b>3</b>	
состояние освещенности		
соблюдение чистоты помещения и мебели		
создание условий для хранения рабочих и информационных материалов		
- санитарно-гигиенические условия имеют отклонения		-0,2
<b>Итого:</b>		
<b>7. Организационно-технический уровень рабочего места (группы рабочих мест)</b>	<b>6</b>	
обеспечение новейшими измерительными приборами, лабораторными стендами, приспособлениями, инструментами и др.		
Наличие необходимого количества рабочих мест для проведения лабораторных работ и практических работ		
укомплектованность рабочего места (инструменты, приборы, оборудование, документация для проведения занятий – инструкционные карты и качество их содержания (чертежи, эскизы, техпроцессы и др.)		
наличие и использование раздаточного материала		

наличие технических средств обучения и эффективность их использования		
наличие паспортов на учебные пособия и лабораторные стенды		
- оборудование используется менее 10 лет		+0,2
- оборудование используется более 10 лет		-0,1
- отсутствуют инструкционные карты		-0,1
<b>Итого:</b>		
<b>ВСЕГО</b>		

## Оценочные параметры для учебного кабинета

№ кабинета \_\_\_\_\_

Зав. кабинетом \_\_\_\_\_

<i>Параметр</i>	<i>Оценка, (балл)</i>	<i>Корректировочный балл</i>
<b>1. Документация, литература</b>	<b>5</b>	
паспорт кабинета		
план работы кабинета, его качество и актуальность, учет выполнения работы		
опись имущества и оборудования, находящегося в кабинете		
каталог (учебная, информационная литература и ее состояние)		
наличие информационных стендов, их актуальность		
<b>Итого:</b>		
<b>2. Учебно-методический комплекс</b>	<b>5</b>	
наличие учебно-методической документации (рабочая программа с подробным календарно-тематическим планом, наличие планов занятий, методические разработки, методические рекомендации (время написания, актуальность, качество оформления), подтверждающей использование современных образовательных и информационных технологий)		
наличие плакатов, наглядных пособий, технических средств обучения		
раздаточный дидактический материал		
контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по каждой учебной дисциплине		
наличие методического уголка		
- устаревшие методические разработки		-0,1
- устаревшие плакаты, наглядные пособия		-0,1
-отсутствие плакатов, наглядных пособий		-0,2
-отсутствие раздаточного материала		-0,1
-отсутствие методических разработок		-0,3
- поощрительный балл – методические разработки, выполненные на региональном уровне (рекомендовано к печати)		+0,5
<b>Итого:</b>		
<b>3. Внеклассная работа</b>	<b>4</b>	
материалы предметных недель и конференций;		
участие в предметных олимпиадах и конкурсах разных уровней;		
наличие призовых мест по итогам конкурсов и олимпиад;		
качество изготовления наглядных пособий, раздаточных материалов		

- наличие наглядных пособий, выполненных обучающимися		+0,2
<b>Итого:</b>		
<b>4. Эстетическое оформление кабинета</b>	<b>4</b>	
единство стиля оформления кабинета		
функциональность и рациональность расположения рабочих мест обучающихся		
организация хранения документов		
наличие постоянных и сменных информационных стендов		
<i>творческий подход к оформлению кабинета</i>	+0,2	
<b>Итого:</b>		
<b>5. Состояние техники безопасности</b>	<b>3</b>	
наличие уголка по ТБ		
наличие журнала по ТБ выполнение требований по его заполнению		
состояние кабинета по ТБ (наличие контура заземления, предупреждающие надписи)		
<i>- отсутствие уголка по ТБ</i>		-0,2
<i>- отсутствие журнала по ТБ</i>		-0,3
<i>- нерегулярное заполнение журнала по ТБ</i>		-0,5
<i>- отсутствие предупреждающих надписей</i>		-0,1
<b>Итого:</b>		
<b>6. Санитарно-гигиенические нормы:</b>	<b>3</b>	
состояние освещенности		
соблюдение чистоты помещения и мебели		
создание условий для хранения рабочих и информационных материалов		
<i>- санитарно-гигиенические условия имеют отклонения</i>		-0,2
<b>Итого:</b>		
<b>ВСЕГО</b>		

Дата проведения:

Замечания